



SINCERT



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

Bando

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

Misura 3.1 “Valorizzazione dello spazio rurale e del
paesaggio”

**azione 2 “Valorizzazione e recupero del
patrimonio storico – culturale - architettonico”**

Misura 323B PSR

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

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Oglio Po terre d'acqua
con deliberazione del 01/10/2010*



Regione Lombardia



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

Pubblicato il 2 novembre 2010





SOMMARIO

1. OBIETTIVO	5
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA	5
2.1 Chi non può presentare domanda	5
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL CONTRIBUTO	5
4. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	6
4.1 Data inizio interventi	7
4.2 Spese generali	8
5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	8
6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	9
7. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO.....	9
8. LIMITI E DIVIETI	10
9. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	10
10. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	12
11. A CHI INOLTARE LA DOMANDA	12
12. COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	12
12.1 Documentazione da presentare.....	13
13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA.....	14
13.1 Anomalie, errori, documentazione incompleta e integrativa.....	15
13.2 Comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria	16
13.3 Richiesta di riesame	16
13.4 Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili.....	16
13.5 Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a contributo	16
13.6 Periodo di validità delle domande	17
14. REALIZZAZIONE INTERVENTI E PROROGHE	17
15. VARIANTI IN CORSO D'OPERA	17
15.1 Varianti in corso d'opera e modifiche di dettaglio	17
15.2 Modifiche di dettaglio.....	18
16. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	18
16.1 Domanda di pagamento dell'anticipo	18
16.2 Domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori	19
16.3 Accertamento finale dei lavori e saldo	19
16.4 Fidejussioni	21
16.5 Comunicazione al beneficiario dell'erogazione del contributo	22
16.6 Elenchi di liquidazione	22
17. CONTROLLI EX POST.....	22
18. DECADENZA	23



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



TABELLA DEGLI ACRONIMI

OPR	Organismo Pagatore Regionale
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
DGA	Direzione Generale Agricoltura
OD	Organismo Delegato
GAL	Gruppo Azione Locale
ASL	Azienda Sanitaria Locale
CCIAA	Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato
PSR	Programma di Sviluppo Rurale
PSL	Piano di Sviluppo Locale
SIARL	Sistema Informativo Agricolo Regione Lombardia
ELEPAG	Procedura informatica presente su SIARL per la creazione automatica degli elenchi di pagamento
BURL	Bollettino Ufficiale Regione Lombardia
“Manuale”	Manuale delle Procedure, dei controlli e delle Sanzioni dell'OPR approvato con DDUO n. 1503 del 20/02/2008.
SAL	Stato Avanzamento Lavori
DIA	Denuncia Inizio Attività
FEASR	Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale



Con la pubblicazione del presente bando viene data attuazione a quanto previsto da: PSL del GAL Oglio Po terre d'acqua approvato da Regione Lombardia con Decreto DG Agricoltura n. 7257 del 14/07/09; Documento di Attuazione delle Misure del PSL approvato dal Comitato di Gestione DGA Regione Lombardia il 9 marzo 2010. Il presente bando è stato redatto in conformità al bando regionale Misura 323 "Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale" - sottomisura B "Recupero, riqualificazione e valorizzazione del patrimonio rurale" Allegato 3 al DDUO n° 11998 del 16/11/2009.

1. Obiettivo

Il bando intende contribuire al miglioramento del paesaggio e dello spazio rurale sostenendo il recupero e la valorizzazione degli edifici storici, dei fabbricati rurali rappresentativi dell'area dell'Oglio Po, al fine di rafforzare la consapevolezza della popolazione della identità rurale.

In particolare la Misura sostiene il recupero e la valorizzazione di testimonianze rappresentative del modo di vivere e lavorare di coloro che, grazie al loro rango e alla loro ricchezza governavano e gestivano l'area e le sue risorse, nonché di coloro che rappresentavano la maggioranza traendo sostentamento dal lavoro della terra.

Il recupero e la valorizzazione saranno sostenuti solo se i progetti candidati garantiranno una fruizione culturale della struttura.

2. Chi può presentare domanda

Possono presentare domanda i seguenti soggetti proprietari o possessori dei beni di cui al successivo punto "Interventi ammissibili":

- persone giuridiche:
 - di diritto pubblico (comuni e altri enti locali territoriali, enti pubblici).

2.1 Chi non può presentare domanda

Le persone fisiche, le persone giuridiche, considerate non affidabili¹ ai sensi di quanto stabilito nel "Manuale".

3. Condizioni per essere ammessi al contributo

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

- a. essere **proprietari o possessori del bene oggetto d'intervento**; qualora il richiedente sia l'affittuario o altro soggetto non proprietario del bene oggetto d'intervento, questo deve godere di **titoli di possesso di durata almeno 5 anni dalla presentazione della domanda di contributo** e produrre l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento;
- b. garantire la **fruizione pubblica del bene** oggetto dell'intervento con finalità didattiche e/o dimostrative per almeno **per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo**, attraverso l'attuazione dei piani di manutenzione e di gestione, promozione e informazione previsti al successivo paragrafo;

¹ L'affidabilità del richiedente è legata alla sua condotta durante altre operazioni, finanziate dal PSR 2000-2006 o dal PSR 2007-2013. I casi in cui il richiedente risulta inaffidabile sono specificati dal "Manuale".

- c. in caso di interventi che interessino fabbricati in origine destinati a funzioni produttive/economiche impegnarsi a **circoscrivere la funzionalità produttiva esclusivamente nel campo dimostrativo e/o didattico per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo**;
- d. **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;
- e. rispettare la **normativa comunitaria e nazionale in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori** (igiene e sicurezza: Testo Unico Sicurezza Lavoro 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);
- g. 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 **DIA assentita**;
- h. essere in possesso delle eventuali **autorizzazioni** previste dal D. Lgs. 42/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
- i. **impegnarsi alla realizzazione dell'intero progetto presentato**, anche in caso di variazione, rispetto a quanto previsto all'atto della presentazione della domanda, dei costi in corso d'opera.

4. Interventi ammissibili

Sono ammissibili gli interventi di restauro e di risanamento conservativo², che riguardano le tipologie di architettura rurale individuabili negli edifici e negli insediamenti, realizzati tra il XIII ed il XIX secolo (esistenti al 31 dicembre 1899), che siano testimonianze significative, nell'ambito dell'articolazione e della stratificazione storica, antropologica ed urbanistica del territorio, della storia delle popolazioni e delle comunità rurali, delle rispettive economie tradizionali, dell'evoluzione del paesaggio.

Rientrano nelle predette tipologie:

- a) le costruzioni adibite alla residenza ed alle attività agricole³, produttive e/o di servizi in genere⁴, anche se poi dismessi e/o trasformati anche parzialmente da recuperare;

Gli interventi devono essere **volti alla fruizione pubblica del bene** oggetto dell'intervento con finalità didattiche e/o dimostrative per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.

Non dovranno essere alterate né le caratteristiche originarie degli edifici, né del contesto.

I progetti dovranno prevedere:

² interventi di restauro e di risanamento conservativo di cui all'articolo 27, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni.

³ Per "costruzioni adibite alla residenza ed alle attività agricole" si intendono quelle destinate:

- alla protezione delle piante;
- alla conservazione dei prodotti agricoli;
- alla custodia delle macchine agricole, degli attrezzi e delle scorte occorrenti per la coltivazione e l'allevamento;
- all'allevamento e al ricovero degli animali;
- a uso abitativo (residenze dell'imprenditore agricolo e dei dipendenti dell'azienda);
- a uso ufficio dell'azienda agricola;
- alla manipolazione, trasformazione, conservazione, valorizzazione o commercializzazione dei prodotti agricoli.

⁴ A titolo esemplificativo per "costruzioni adibite alle attività produttive e/o di servizi in genere" si intendono: magli, fucine, segherie, mulini ad acqua, lavatoi, ghiacciaie.



- un **piano di manutenzione** che preveda le azioni necessarie a mantenere in buono stato le opere realizzate, anche mediante il reinvestimento di eventuali introiti, per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione della concessione del saldo. Le azioni previste sono a carico del beneficiario e non finanziate dalla presente misura;
- un **piano di gestione, promozione e informazione al pubblico**, legato al tema del recupero, della valorizzazione e salvaguardia del territorio e del sistema rurale dell'ambito interessato dall'intervento. Per piano di gestione, promozione e informazione si deve intendere una relazione descrittiva:
 - a) del contesto, supportata da analisi del sistema rurale; tali analisi dovranno far emergere le opportunità e le potenzialità presenti nell'ambito territoriale interessato dall'intervento e le possibili sinergie di queste con il progetto proposto;
 - b) degli obiettivi, del target cui è rivolta l'iniziativa e le modalità e tempi di fruizione al pubblico;
 - c) delle azioni promozionali previste dal beneficiario, a suo carico e non finanziate dalla presente misura (volantini, telefonate, brochure, video, convegni, ecc.).

Tale piano deve inoltre definire indicatori finalizzati alla valutazione delle azioni di fruizione di cui al precedente punto b) (n. giornate di apertura al pubblico, n. visite/visitatori, ecc.).

Qualora il possessore del bene oggetto d'intervento sia una persona giuridica di Diritto Pubblico, possono essere previsti **lavori effettuati in amministrazione diretta**, avvalendosi di personale proprio dell'Ente. In tal caso i costi devono essere comprovati attraverso prospetti analitici, sottoscritti dal dirigente/responsabile dell'Ente beneficiario, che attestino:

- il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
- il numero di ore o giornate in cui il personale su base nominativa è stato utilizzato per l'operazione e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
- il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
- i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso.

La spesa per l'acquisto dei materiali deve essere comprovata da fatture o documenti fiscali equivalenti, mandati di pagamento e documentazione bancaria necessaria per la tracciabilità dei pagamenti.

Le spese documentate devono inoltre corrispondere alle voci riportate sulla contabilità finale dei lavori, a firma del direttore degli stessi.

Nel caso gli interventi venissero realizzati tramite appalto dei lavori, l'intera procedura dovrà essere conforme alla relativa normativa vigente.

4.1 Data inizio interventi

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della data di presentazione della domanda, intesa come data di chiusura del procedimento della domanda a SIARL.

I richiedenti, tuttavia, possono iniziare i lavori anche prima della comunicazione 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.

Quale data di inizio lavori viene considerata quella comunicata dal direttore dei lavori al Comune e riportata nella Comunicazione di inizio lavori.

Le spese relative alla progettazione, all'esecuzione di studi, consulenze, ricerche ed elaborazioni, esclusivamente se propedeutici alla progettazione dell'intervento proposto saranno finanziabili anche se effettuate in data antecedente alla domanda di aiuto, purché sostenute nel periodo temporale pari a 12 mesi antecedenti la presentazione della richiesta di contributo.

4.2 Spese generali

Sono riconosciute spese generali, fino ad un massimo del 15% dell'importo totale delle spese ammissibili (sull'importo dei lavori al netto dell'IVA), che considerano le seguenti tipologie di spesa:

- la progettazione degli interventi proposti;
- la direzione dei lavori e gestione del cantiere;
- il piano di sicurezza del cantiere laddove previsto dalla normativa vigente;
- eventuali consulenze specialistiche, a supporto della progettazione, fornite da professionisti abilitati;
- le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR e dal GAL, per un importo massimo di 200,00 euro;
- spese per costituire le polizze fidejussorie;
- le spese relative alla redazione del Piano di gestione, promozione e informazione al pubblico dell'intervento effettuato e del Piano di manutenzione.

5. Interventi non ammissibili

Sono escluse dal finanziamento le spese per:

- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione edilizia, di nuova costruzione e ristrutturazione urbanistica⁵;

⁵ Articolo 27, comma 1, lettere a), b), d), e) ed f) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni.

Sono da considerare:

a) interventi di manutenzione ordinaria, gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, anche con l'impiego di materiali diversi, purché i predetti materiali risultino compatibili con le norme e i regolamenti comunali vigenti;

b) interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche riguardanti il consolidamento, il rinnovamento e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici, la realizzazione ed integrazione dei servizi igienico-sanitari e tecnologici, nonché le modificazioni dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari. Sono di manutenzione straordinaria anche gli interventi che comportino la trasformazione di una singola unità immobiliare in due o più unità immobiliari, o l'aggregazione di due o più unità immobiliari in una unità immobiliare;

d) interventi di ristrutturazione edilizia, gli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti. Nell'ambito degli interventi di ristrutturazione edilizia sono ricompresi anche quelli consistenti nella demolizione e ricostruzione parziale o totale nel rispetto della volumetria preesistente fatte salve le sole innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica;

e) interventi di nuova costruzione, quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti e precisamente: 1) la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente, fermo restando, per gli interventi pertinenziali, quanto previsto al numero 6; 2) gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal Comune; 3) la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato; 4) l'installazione di torri e tralicci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione; 5) l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulotte, campers, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee; 6) gli interventi pertinenziali che gli atti di pianificazione territoriale e i regolamenti edilizi, anche in relazione al pregio ambientale



- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto esclusivo di impianti/macchinari/attrezzature anche informatiche;
- acquisto di arredi;
- interventi che prevedano incrementi volumetrici, fatti salvi adeguamenti igienico-sanitari o tecnologici qualora imposti dalle autorità competenti;
- interventi su strutture produttive che comportino un miglioramento dell'efficienza produttiva delle strutture stesse;
- qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al punto 4.

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

6. Localizzazione degli interventi

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

7. Ammontare del contributo

Il contributo è concesso **in conto capitale**.

L'ammontare complessivo del contributo pubblico per la realizzazione degli interventi è pari a 175.000,00 euro.

La percentuale di contributo sarà pari al **70%** della spesa ammessa.

La **spesa minima ammissibile** è pari a euro **208.000,00** comprensivi dell'attivazione di fondi extra, come previsto dal PSL.

Per i **richiedenti privati** il contributo sarà erogato in regime "de minimis" in conformità al Regolamento (CE) n. 1998/2006, che prevede un massimo di 200.000,00 euro di contributo pubblico nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in accordo con lo stesso regime dal medesimo beneficiario nel periodo considerato (il triennio da considerare parte dalla data del verbale di accertamento finale di esecuzione lavori).

Per importi di spesa ammissibile superiori a 1.300.000,00 €, o in caso di inapplicabilità di quanto previsto dalla normativa "de minimis" di cui sopra, le percentuali di contribuzione

paesaggistico delle aree, qualifichino come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20 per cento del volume dell'edificio principale; 7) la realizzazione di depositi di merci o di materiali, la realizzazione di impianti per attività produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegua la trasformazione permanente del suolo inedificato;

f) interventi di ristrutturazione urbanistica, quelli rivolti a sostituire l'esistente tessuto urbanistico-edilizio con altro diverso, mediante un insieme sistematico di interventi edilizi, anche con la modificazione del disegno dei lotti, degli isolati e della rete stradale.



sono quelle previste dal regolamento di esenzione n. 70/2001, e cioè del 15% per le piccole imprese⁶ e del 7,5% per le medie imprese⁷.

Per i **richiedenti pubblici** il contributo viene concesso senza l'applicazione del regime "de minimis" per una spesa ammissibile massima pari a euro 1.100.000,00. La suddetta normativa "de minimis" non si applica per le domande presentate da Enti pubblici locali che prevedono la realizzazione di interventi che, per finalità e tipologia, sono riconducibili ad attività di tipo erogativo ossia che rientrano nelle finalità istituzionali/statutarie del soggetto proponente e sono rivolte a soddisfare bisogni della collettività. E' invece applicato il "de minimis" se la domanda degli Enti pubblici locali è volta alla realizzazione di interventi riconducibili ad attività rese in regime d'impresa per il mercato.

8. Limiti e divieti

Gli interventi devono esser volti alla **fruizione pubblica** del bene oggetto dell'intervento con finalità didattiche e/o dimostrative.

Eventuali introiti percepiti nella gestione delle attività didattiche e/o dimostrative di cui al punto precedente dovranno essere reinvestiti nella gestione e/o manutenzione del bene oggetto d'intervento.

Per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo, è obbligatorio circoscrivere l'eventuale funzionalità produttiva dei beni oggetto d'intervento esclusivamente nel campo dimostrativo e/o didattico.

Gli aiuti non sono cumulabili e pertanto, in caso di ammissione a finanziamento di due o più domande, il richiedente deve, entro 15 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento, 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.

Nel caso di interventi che prevedono anche l'adozione di tecniche impiantistiche per l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili, l'importo degli investimenti ammissibili non può essere superiore a quello degli interventi di restauro e risanamento conservativo a cui risultano integrati.

9. Priorità e criteri di attribuzione del punteggio

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili al contributo, ciascuna domanda è valutata attraverso l'attribuzione di un punteggio di merito sulla base di una serie di criteri e priorità che considerano i seguenti aspetti:

Elementi di priorità	Punteggio base	Punteggio GAL
a. Qualità, complessità e innovatività progettuale	30	0
b. Relazioni con piani, programmi e vincoli territoriali	20	5
c. Aggregazioni	10	6
d. Cantierabilità	10	3
Totale punti	70	14

Il punteggio massimo attribuibile è quindi pari a 70 punti.

⁶ Si definisce piccola impresa quella che occupa meno di 50 persone, che realizza un fatturato annuo non superiore a 7 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 5 milioni di euro.

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



Per essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 13 punti ed almeno 5 punti (pari a valutazione "Media") relativamente all'elemento elencato alla lettera a.1 Qualità degli elaborati progettuali: chiarezza e completezza.

Il GAL attribuisce un punteggio aggiuntivo massimo di 14 punti in coerenza con gli obiettivi dei singoli PSL.

Tab. 1-a. Qualità, complessità e innovatività progettuale

Punteggio totale max 30 punti	Valutazione	Punteggio Base	Punteggio GAL
a.1 Qualità degli elaborati progettuali: chiarezza e completezza	Insufficiente	0	
	Media	5	
	Alta	10	
a.2 Tipologie interessate dall'intervento ⁸	1 tipo	2	
	2 tipi	4	
	3 tipi	6	
	Più di 3 tipi	10	
a.3 Adozione di tecniche impiantistiche per l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili		10	

Tab. 2-b. Relazioni con piani, programmi e vincoli territoriali

Tab. 2 - b. Punteggio totale max 20 punti	Punteggio base	Punteggio GAL
b.1 Intervento da realizzarsi nell'ambito di Progetti concordati	5	
b.2 Intervento da realizzarsi nell'ambito di Strumenti di programmazione negoziata	5	5
b.3 Intervento individuato in aree agricole nei Piani di Governo del Territorio (PGT) o fino all'approvazione degli atti di PGT nelle aree classificate dagli strumenti urbanistici vigenti come zone agricole	5	
b.4 Intervento ricadente in ambiti oggetto di tutela paesaggistica ai sensi del D.lgs. 42/04	3	
b.5 Intervento ricadente in ambiti a prevalente valenza ambientale e naturalistica dove vige un regime di efficacia prescrittiva e prevalente dettato da norme regionali, nazionali e comunitarie	2	

Tab. 3 - c. Aggregazioni

Punteggio totale max 10 punti	Valutazione	Punteggio base	Punteggio GAL
Valutazione della capacità di costituzione di un gruppo di soggetti ampio ed eterogeneo	se singolo beneficiario	3	
	se raggruppamento di più soggetti	6	6
	se raggruppamento con partecipazione anche di EELL e/o imprenditori non di settore	10	

Tab. 4 – d. Cantierabilità

⁸ Le tipologie interessate dall'intervento sono quelle elencate al paragrafo 4.



Punteggio totale max 10 punti	Valutazione	Punteggio base	Punteggio GAL
Valutazione del grado di cantierabilità dei progetti ovvero della loro immediata appaltabilità	progetto esecutivo ⁹	10	
	progetto definitivo	3	3

In caso di parità, viene data priorità alla domanda che prevede minore contributo pubblico e ai progetti che prevedono un investimento ammissibile superiore all'ammontare dell'investimento sul quale viene determinato il contributo, pertanto, definito:

I= investimento totale ammissibile a contributo

C= investimento totale sul quale il beneficiario intende richiedere il contributo

D= I-C

acquisirà priorità la domanda con "D" in assoluto maggiore.

10. Quando presentare la domanda di contributo

La domanda di contributo può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito web del GAL www.galogliopo.it fino al 30 novembre 2010.

11. A chi inoltrare la domanda

La domanda telematica deve essere inviata, per via telematica e cartacea, all'OD e al GAL sul cui territorio si attua l'investimento.

Entro **10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande** il richiedente dovrà trasmettere copia della domanda cartacea firmata in originale con allegata fotocopia del documento di identità all'OD competente e al GAL Oglio Po terre d'acqua.

12. Come presentare la domanda

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

- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al SIARL, previa **registrazione**¹⁰, oppure tramite un soggetto abilitato, cui va attribuita specifica delega, con una procedura automatica gestita sul SIARL;

⁹ corredato dal permesso di costruire o laddove ne ricorrano le condizioni ai sensi della legge regionale n. 12 dell'11 marzo 2005, dalla DIA.

¹⁰ Il sistema rende disponibile agli utenti non registrati un modulo di registrazione da inviare per posta elettronica e, successivamente, la login e la password che permetteranno la presentazione della domanda di contributo per via telematica e l'accesso in visualizzazione al proprio fascicolo aziendale ed a tutti i procedimenti ad esso collegati.

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo sulla misura 123, devono preventivamente aver costituito o aggiornato il **fascicolo aziendale** previsto dal DPR n 503 del 1° dicembre 1999.

La sua costituzione e i successivi aggiornamenti sono obbligatori e non è possibile attivare alcun procedimento amministrativo in assenza del fascicolo aziendale.

Il fascicolo aziendale, gestito in forma esclusivamente informatica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL), raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese.

I soggetti privati che non esercitano attività agricola devono chiedere la costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale presso:

- i Centri di Assistenza Agricola (CAA) (l'elenco delle sedi regionali dei CAA autorizzati è disponibile sul sito www.agricoltura.regione.lombardia.it - SIARL);



- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la misura 323B nella **sezione “Domande Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Piani di Sviluppo Locale GAL”**;
- **compilare on-line** anche la scheda della misura 323B, 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; il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta che coincide con l'avvio del procedimento e l'avvenuta ricezione della domanda da parte dell'Organismo Delegato;
- **stampare** la domanda e la scheda di misura e **firmare** entrambe in originale;
- far pervenire all'OD competente e al GAL la **copia cartacea della domanda** e della scheda di misura e la documentazione di cui al successivo punto 12, entro e non oltre **10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande**. La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale (che deve recare una data precedente o uguale a quella di scadenza) se inviata tramite posta.

12.1 Documentazione da presentare

Oltre alla documentazione amministrativa specificata al precedente punto, per essere ammessi all'istruttoria di ammissibilità è necessario presentare tutti gli atti e gli elaborati che accompagnano i permessi rilasciati dalle amministrazioni competenti:

- a. **copia cartacea della domanda e della scheda di misura** firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- b. **progetto definitivo o esecutivo** delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredato dei Piani di Manutenzione e di Gestione, Piano di promozione e informazione al pubblico sottoscritti dal proponente;
- c. **permesso di costruire** o, laddove ne ricorrano le condizioni ai sensi della legge regionale n. 12 dell'11 marzo 2005, la **DIA assentita**;
- d. copia eventuali **autorizzazioni** previste dal D. Lgs. 42/2004 e ss. mm. ed ii., o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 del possesso di tali autorizzazioni;
- e. **tre preventivi di spesa**, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia impianti e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della CCIAA, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica

oppure

• la Struttura regionale competente per territorio:

- Sedi Territoriali Regionali (STeR) ubicate nei capoluoghi di provincia;
- Direzione Generale Agricoltura (per il territorio provinciale di Milano).

Per la costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale occorre presentare i documenti necessari per la compilazione, sul SIARL, delle fasi obbligatorie relative ai dati anagrafici e fiscali (FA_AZI), del legale rappresentante (FA_CON) e della localizzazione dell'azienda (FA_UTE):

- copia del certificato di attivazione della partita I.V.A.,
- copia del certificato di iscrizione al registro imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A.,
- copia del documento d'identità del legale rappresentante, in corso di validità.

I soggetti che svolgono anche attività agricola, e come tali possono essere interessati anche ad altre misure del PSR 2007–2013, per la costituzione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale devono rivolgersi esclusivamente ai CAA.

Una volta che il fascicolo aziendale è regolarmente costituito o aggiornato, il richiedente può procedere all'inoltro della domanda telematica di contributo.



sottoscritta da un tecnico qualificato. Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di euro 5.000,00 IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione del beneficiario, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

- f. **autocertificazione**, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
- o autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, 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". In tale autorizzazione dovrà essere evidenziato l'impegno della proprietà al rispetto alla destinazione d'uso delle strutture interessate dall'intervento per almeno 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo a partire dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
 - o per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
 - o 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 e);
- g. per le persone di diritto pubblico, l'atto di **impegno relativo al cofinanziamento** dell'intera parte non finanziata dalla Regione;
- h. **dichiarazione di non aver percepito alcun aiuto in regime "de minimis"** nel triennio precedente, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti in regime "de minimis";
- i. **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 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

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

13. Istruttoria di ammissibilità della domanda

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

1. la verifica dell'affidabilità¹¹ del richiedente;
2. la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
3. la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
4. il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto¹²;

¹¹ L'affidabilità del richiedente è legata alla sua condotta durante altre operazioni, finanziate dal PSR 2000-2006 o dal PSR 2007-2013. I casi in cui il richiedente risulta inaffidabile sono specificati nel manuale OPR.

¹² Per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla CCIAA della provincia di appartenenza forfettariamente scontati fino al 20%.



5. il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di misura¹³;
6. la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nel presente bando;
7. la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
8. la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto di dotazioni finanziabili, ossia impianti e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della CCIAA;
9. l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente punto 9;
10. la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sarà finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

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

L'istruttoria si conclude con la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sia finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a contributo.

13.1 Anomalie, errori, documentazione incompleta e integrativa

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte dell'OD, secondo le modalità previste dal "Manuale". La risoluzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita formalmente, mediante richiesta scritta al richiedente, e conservata nel fascicolo relativo alla domanda.

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

13.1.1 Errori sanabili o palesi

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali **errori sanabili o palesi**, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese"¹⁴.

13.1.2 Documentazione incompleta

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avvio

¹³ anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte dell'impresa su richiesta dell'OD che ha in carico l'istruttoria.

¹⁴ approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.



dell'istruttoria, l'OD può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

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

13.1.3 Documentazione integrativa

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

13.2 Comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria

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

13.3 Richiesta di riesame

Il richiedente entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria (ricevibilità, ammissibilità, finanziabilità) può presentare l'OD memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione ai sensi della L. 241/90 e ss. mm ed ii. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

L'OD, di concerto con il GAL per la parte di propria competenza, ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame. Tra la data della comunicazione dell'esito dell'istruttoria e la data di comunicazione dell'esito del riesame non possono trascorrere più di 30 giorni continuativi.

13.4 Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili

L'OD, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, trasmette al GAL la graduatoria delle domande ammissibili a contributo, ordinandole per punteggio di priorità decrescente. Il GAL ammette a contributo le domande fino all'esaurimento delle risorse disponibili sul presente bando, redige la graduatoria finale, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e la trasmette alla Regione Lombardia DG Agricoltura e per conoscenza all'OD di competenza. La DG Agricoltura approva la graduatoria con proprio decreto, lo trasmette al GAL, all'OD e all'OPR e lo pubblica sul proprio sito web. **Il suddetto provvedimento diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della L. 241/1990 e ss. mm. ed ii.**

13.5 Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a contributo

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

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



13.6 Periodo di validità delle domande

La durata di validità delle domande istruite positivamente, ma non finanziate è pari a 18 mesi computati a partire dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a contributo di cui al punto 13.4.

14. Realizzazione interventi e proroghe

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

L'OD, sentito il GAL, può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario.

15. Varianti in corso d'opera

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

15.1 Varianti in corso d'opera e modifiche di dettaglio

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

- elementi tecnici e realizzativi 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 omogenei¹⁵.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare tramite SIARL all'OD un'apposita domanda corredata da preventivi e da una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni alla base delle modifiche al progetto approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta. Copia cartacea della richiesta di variante deve essere trasmessa all'OD e al GAL entro 30 giorni dal caricamento a SIARL della domanda informatizzata.

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

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

L'OD autorizza la variante, a condizione che:

¹⁵ Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. stalla, vascone, sala di mungitura), un singolo impianto arboreo (es. pioppeto, bosco permanente), una singola attrezzatura o macchina (es. impianto di mungitura, impianto di refrigerazione, trattrice).

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

15.2 Modifiche di dettaglio

Durante la realizzazione di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore funzionali al lotto stesso che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa ammessa per il lotto omogeneo, nel limite di euro 20.000,00. Queste modalità di intervento non sono applicabili a quei beneficiari che realizzano gli investimenti avvalendosi della procedura di appalto, per la quale valgono le procedure previste dalla normativa vigente in materia.

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

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a euro 20.000,00, deve essere preventivamente richiesta una variante all'OD competente con le modalità sopra descritte.

16. Domanda di pagamento

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

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

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

16.1 Domanda di pagamento dell'anticipo

Un anticipo pari al 20% dell'importo totale del contributo approvato può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento all' OD.

Alla stessa, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

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

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

- certificato di inizio lavori inoltrato al Comune o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.

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

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



16.2 Domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori

Un solo SAL d'importo compreso tra il 30 ed il 90% della spesa ammessa può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda all'OD.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

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

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

L'OD istruisce la domanda di stato di avanzamento lavori secondo quanto previsto dal "Manuale" OPR, redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del SAL (elenco di liquidazione) per l'invio all'OPR.

Il SAL non è concesso a coloro che hanno già beneficiato di un anticipo.

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

16.3 Accertamento finale dei lavori e saldo

Il **saldo del pagamento** del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda all'OD entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, o eventualmente entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta dell'OD.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria nel caso in cui il beneficiario non abbia ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.);
- dichiarazione del beneficiario che, benché in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi;
- copia delle rinunce ad altri contributi pubblici;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, utilizzando la modulistica prevista dal "Manuale";
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";
- 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;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- computo metrico analitico consuntivo;
- documentazione tecnica necessaria nel caso di impianti: descrizione redatta da un tecnico abilitato con dichiarazione che gli investimenti risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti di cui alla normativa vigente;
- per le opere edili:



- contabilità analitica raffrontata con i prezzi unitari della CCIAA della Provincia di appartenenza in vigore alla data di presentazione della domanda, forfettariamente scontati del 20% (eventuali libretti delle misure, sommari, stati di avanzamento, certificati di pagamento);
- disegni esecutivi quotati, con ben evidenziate le opere realizzate, comprese le demolizioni;
- permesso di costruire o DIA¹⁶, agibilità¹⁷ con relazione tecnica e ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale; laddove necessario, DIAP¹⁸, con ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale e dichiarazione del Comune della regolarità della DIAP presentata;
- per gli impianti generici (elettrico ed idro termo sanitario), contabilità analitica con gli eventuali specifici rapportini giornalieri (in alternativa, elenco fatture con distinta del materiale utilizzato);
- contabilità finale delle opere edili e degli impianti generici (elettrico ed idro termo sanitario) redatta in forma asseverata o giurata da un tecnico abilitato attestante che le tipologie di lavori e le quantità corrispondono a quanto realizzato in esecuzione del progetto finanziato;
- descrizione di tutti gli impianti, attrezzature e macchinari oggetto di finanziamento con dichiarazione di un tecnico abilitato che gli investimenti stessi e le strutture nelle quali sono stati realizzati risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro e che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti previsti dalla normativa vigente;

Al termine della verifica della documentazione presentata, l'OD effettua una **visita "in situ"**¹⁹.

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

L'OD, 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; propone all'OPR la liquidazione del saldo secondo le procedure e le regole stabilite nel Manuale delle procedure OPR.

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

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

Il pagamento effettivo corrisponderà alla differenza tra l'importo del saldo e quelli di un eventuale anticipo o stato avanzamento lavori già concesso.

16.3.1 Controllo in loco

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

¹⁶ dichiarazione in alternativa al permesso di costruire, ai sensi degli artt. 41 e 42 della l.r. 12/2005.

¹⁷ dichiarazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, della l.r. 1/2007.

¹⁸ dichiarazione ai sensi degli artt. 3 e 5 della l.r. 8/2007.

¹⁹ ossia un sopralluogo per verificare 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.



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

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

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

16.3.2 Riduzione contributo richiesto nelle domande di pagamento

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.

L'OD 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 dal precedente paragrafo 7, 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 dalla dall'OD (spesa ammissibile).

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

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

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

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

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

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

Il funzionario sulla base dei controlli amministrativi o in loco accerta un contributo ammissibile di 9.000,00 euro.

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

$$\Delta C = 100 \times (10.000,00 \text{ euro} - 9.000,00 \text{ euro}) / 9.000,00 \text{ euro} = 11\%$$

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

$$CE = 9.000,00 \text{ euro} - (10.000,00 \text{ euro} - 9.000,00 \text{ euro}) = 8.000,00 \text{ euro}$$

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.

16.4 Fideiussioni

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 o raggiunto alcuni requisiti;
- in altri casi valutati di volta in volta da 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" è intestata a OPR. La polizza fideiussoria può essere stipulata con istituti bancari o assicurativi compresi nell'elenco dell'OPR.

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

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

Per ulteriori specifiche inerenti le fideiussioni si rimanda a quanto disposto dal "Manuale".

16.5 Comunicazione al beneficiario dell'erogazione del contributo

A seguito degli esiti dei controlli amministrativi e tecnici previsti l'OD comunica al beneficiario e al GAL, entro 30 giorni dalla data del verbale, l'importo del contributo da erogare, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

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

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

L'Organismo Delegato ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

16.6 Elenchi di liquidazione

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

17. Controlli ex post

Gli impegni ex post partono **dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento** a favore del beneficiario e sono effettuati per le operazioni che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo.

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

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

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

- 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 al beneficiario;
 - siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell'impresa o della società 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 forfettari. 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 funzionari che eseguono controlli ex post non possono essere gli stessi che hanno effettuato i controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

18. Decadenza

Se durante i controlli dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni, o la presenza di **irregolarità** che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, l'OD, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo quanto previsto nel "Manuale".

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

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

19. Impegni

Gli impegni che il beneficiario si è assunto con la domanda sono distinti in essenziali ed accessori. Il mancato rispetto degli stessi comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dalla riscossione dell'aiuto e la restituzione delle somme indebitamente percepite, fatto salvo il riconoscimento di cause di forza maggiore (indicate nel "Manuale").

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

19.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", con riferimento a quanto stabilito dal "Manuale";
2. inviare 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 dal "Manuale";
3. inviare la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni, come previsto dal "Manuale";
4. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'OD entro e non oltre il termine fissato dalla stessa, come stabilito dal "Manuale". La decadenza 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. realizzare le opere e acquistare le dotazioni nei tempi indicati al paragrafo 14 in conformità agli obblighi derivanti dalla normativa vigente, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore indicate nel "Manuale";



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 all'OD, 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 nel "Manuale";
10. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal progetto. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
11. effettuare le attività previste dal piano di gestione, promozione e informazione di cui al precedente punto 4;
12. mantenere per almeno 5 anni, la stessa destinazione d'uso per la quale è stato approvato il finanziamento;
13. garantire la fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento con finalità didattiche e/o dimostrative per almeno 5 anni; 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;
14. gestire e mantenere in buono stato le opere realizzate (anche mediante reinvestimenti di eventuali introiti) per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
15. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al paragrafo 16.3, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito dell'OD;
16. concludere i lavori entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe;
17. apportare al progetto soltanto varianti che rispettino quanto stabilito al precedente punto 15.

19.2 impegni accessori

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

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo 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 dal "Manuale";
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR e del GAL, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 e ss. mm ed ii.²⁰;

²⁰ disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013



3. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal progetto. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione del finanziamento;
4. effettuare le attività previste dal piano di promozione e informazione di cui al precedente punto 4.

20. Recesso

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

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

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

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

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

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

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale sulla singola misura, quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento, stabilito al punto 7, pari a € 100.000,00.

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

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

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

20.1 Cessazione totale dell'attività

La cessazione totale dell'attività senza possibilità di subentro da parte di un altro soggetto rappresenta un caso particolare di rinuncia o recesso per il quale si procede al recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

In ogni caso si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali, se il beneficiario non comunica per iscritto la cessazione dell'attività all'OD competente e al GAL entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.



21. Trasferimento degli impegni assunti

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate può avvenire 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 subentrerà 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 dall'OD, che, sentito il GAL, può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

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

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

22. Ricorsi

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dall'OD e dalla Regione Lombardia – DG 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 "Manuale".

24. Informativa trattamento dati personali e pubblicità

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al D. Lgs. n.196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE N. 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo



titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR (Reg. CE 1974/2006, all.VI). Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 2 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, e ss. mm. ed ii²¹.

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

Il Direttore

Dott. Giuseppina Botti

²¹Disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.