

Serie Ordinaria n. 38 - Venerdì 23 settembre 2016

D.G. Agricoltura

D.d.s. 21 settembre 2016 - n. 9132
Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia.
Misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale leader», Operazione 19.1.01 «Sostegno Per la preparazione dei PSL». Approvazione del documento tecnico-procedurale per la presentazione delle domande.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE E
SVILUPPO DELL'APPROCCIO LEADER

Visti i regolamenti:

- n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul fondo di coesione, sul fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul fondo di coesione e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

Preso atto che la Giunta regionale con deliberazione n. X/3895 del 24 luglio 2015 ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia;

Preso atto altresì che in data 31 luglio 2015 la Giunta regionale ha approvato la deliberazione avente per oggetto «Approvazione dello schema di disposizioni attuative relativo alla Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale leader (CLLD) - Sviluppo locale di tipo partecipativo del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia», con la quale si dà mandato alle competenti strutture tecniche della Giunta regionale di stabilire i termini di presentazione delle domande;

Visto il decreto della direzione generale agricoltura n. 6547 del 31 luglio 2015 «Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale leader. Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande» e in particolare l'allegato 1, che, al punto 6.2 «Sostegno per la preparazione dei PSL» prevede che ai partnerati giudicati ammissibili al finanziamento, è concesso un contributo per le spese preparatorie fino ad un massimo di € 20.000,00 per singolo PSL;

Visto il decreto della direzione generale agricoltura n. 7509 del 29 luglio 2016 «Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale leader. Approvazione della graduatoria dei piani di sviluppo locale (PSL) ammissibili, non ammissibili e ammessi a finanziamento»;

Visto altresì l'Allegato 1 del sopracitato decreto, che riporta l'elenco dei 15 PSL risultati ammissibili al finanziamento e che quindi potranno presentare le domande sull'Operazione 19.01.01;

Rilevata la necessità dei beneficiari della suddetta Operazione, di conoscere le condizioni e gli impegni che regolano l'accesso ai contributi, i termini di presentazione delle domande e di

svolgimento delle procedure amministrative per la gestione delle domande stesse, attraverso specifiche disposizioni attuative;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del Documento Tecnico Procedurale per la presentazione delle domande relative alla Misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale Leader», Operazione 19.01.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione del presente Documento tecnico procedurale è di € 300.000,00, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visto il parere positivo di OPR del 16 settembre 2016;

Visto il decreto della direzione generale agricoltura n. 7481 del 29 luglio 2016 «Programma Sviluppo Rurale 2014 -2020: Individuazione dei responsabili delle operazioni - Aggiornamento», con il quale è approvato l'elenco aggiornato dei dirigenti responsabili delle operazioni del PSR Lombardia 2014 - 2020, tra le quali le operazioni 19.01.01, 19.02.01, 19.03.01 e 19.04.01 riferite alla Misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale Leader»

Vista la legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'articolo 17 che individua le competenze dei dirigenti, nonché i provvedimenti organizzativi della X Legislatura;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura servizi alle imprese agricole e sviluppo dell'approccio leader individuata dalla deliberazione della Giunta regionale n. 5227 del 31 maggio 2016;

DECRETA

1. di approvare il Documento tecnico procedurale per la presentazione delle domande relative all'Operazione 19.01.01 «Sostegno per la preparazione dei PSL» del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione del presente Documento tecnico procedurale è di € 300.000,00, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

3. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul sito internet della direzione generale agricoltura;

4. di comunicare all'OPR l'avvenuta pubblicazione sul BURL del presente decreto;

5. di demandare a successivi atti la pubblicazione del presente provvedimento ad approvazione della graduatoria sulla sezione amministrativa trasparente in attuazione degli art. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il dirigente
Roberto Daffonchio

— • —

MISURA 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER"**SOTTOMISURA 19.1 "Sostegno preparatorio"****OPERAZIONE 19.1.01 "Sostegno per la preparazione dei PSL"****DOCUMENTO TECNICO-PROCEDURALE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****1. OBIETTIVI**

Il sostegno ha lo scopo di riconoscere i costi sostenuti dai partenariati per la preparazione delle strategie di sviluppo locale.

2. SOGGETTI RICHIEDENTI

Possono presentare domanda i **soggetti capofila** dei partenariati che hanno presentato i Piani di Sviluppo Locale sulla misura 19, risultati ammissibili a contributo anche se non finanziati.

3. DATA RICONOSCIMENTO SPESE

Le attività per le quali è possibile chiedere il contributo devono riferirsi al periodo compreso tra il **10 agosto 2015** (data di pubblicazione del bando sul BURL) e la data di presentazione della domanda a valere sul presente bando.

4. CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Le spese richieste devono essere comprovate da fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente intestati al capofila richiedente.

5. ATTIVITA' AMMISSIBILI

Le tipologie di attività e di spesa ammesse sono le seguenti:

- studi e analisi dell'area interessata, compresi studi di fattibilità, progettazione, consultazione e coordinamento dei soggetti interessati al partenariato finalizzate alla realizzazione della strategia di sviluppo locale da candidare all'avviso regionale attuativo della Misura 19 del PSR
- spese per consulenze/incarichi per la predisposizione del piano di sviluppo locale

Tutte le spese oggetto di contributo devono riferirsi esclusivamente ad attività strettamente correlate alla costituzione del partenariato ed alla definizione del piano di sviluppo locale.

6. ATTIVITA' E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento:

- I.V.A., altre imposte e tasse
- interessi passivi
- tutte le attività sostenute con proprio personale
- attività oggetto di altri finanziamenti pubblici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale
- tutte le spese non direttamente riconducibili all'attività di preparazione del Piano di Sviluppo Locale.

7. TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO E INTENSITA' DI AIUTO

L'aiuto è concesso come contributo in conto capitale ed è pari al 100% della spesa ammessa, sino ad un massimo di € 20.000,00 per singolo Piano di Sviluppo Locale risultato ammissibile.

8. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva della Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 300.000.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente della Struttura competente della Direzione Generale Agricoltura, Responsabile di Operazione (RO), individuato con decreto dell'Autorità di gestione del PSR 2014-2020, assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di contributo.

10.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal 26/09/2016 sino alle ore 12:00 del 31/10/2016.

Serie Ordinaria n. 38 - Venerdì 23 settembre 2016

10.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, con le modalità di seguito illustrate.

10.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze di Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura di cui al paragrafo 10.1, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

E' necessario indicare nel fascicolo aziendale in Sis.Co. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata con firma elettronica ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 mediante l'utilizzo di dispositivi per la firma elettronica (quali ad esempio Carte Regionali dei Servizi o Carte Nazionali dei servizi, associate a PIN) o con dispositivi per la firma digitale rilasciati da Enti certificatori; dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal sistema informativo. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre le ore 12:00 del 31/10/2016, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni di carattere informatico, la domanda si considera non presentata.

Con l'attribuzione del numero di protocollo si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente che attesta l'avvenuta presentazione della domanda di aiuto, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90.

10.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG:

- una descrizione delle attività svolte e dei costi sostenuti
- giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti)
- documentazione relativa a consulenze/incarichi affidati; per gli enti pubblici documentazione che attesti il rispetto dalla normativa dei lavori pubblici

11. MODIFICA E RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

11.1 Modifica domanda

Nel periodo di presentazione della domanda di cui al paragrafo 10.1, per modificare una domanda già presentata, il richiedente deve presentare una nuova domanda che annulla la domanda già presentata, alla quale si applicano tutte le condizioni, i limiti, i divieti e gli impegni delle presenti disposizioni attuative.

La domanda già presentata è annullata dalla nuova domanda soltanto a seguito dell'assegnazione del protocollo a quest'ultima. In assenza di assegnazione del protocollo alla nuova domanda, ai fini della conclusione dell'istruttoria resta valida la domanda già presentata.

11.2 Ricevibilità delle domande

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 10.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/1990 e s.m.i..

Il RO comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

12 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

12.1 Verifica della completezza della documentazione

Il RO, verifica la completezza della documentazione di cui al precedente paragrafo 10.4. L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 10.4 determina l'impossibilità a proseguire l'istruttoria.

Il RO comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande di aiuto alla fase istruttoria successiva.

12.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria della domanda prosegue con lo svolgimento di controlli e attività amministrative e tecniche.

Il RO effettua le verifiche degli elementi di cui ai paragrafi 3, 4, 5 e 10.4

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il RO, tramite PEC, ne chiede la trasmissione al richiedente, il quale, sempre tramite PEC, deve inviare quanto richiesto entro un termine non superiore a 10 giorni, trascorsi i quali la domanda è da considerare con esito istruttorio negativo.

Il RO carica a sistema la documentazione ricevuta durante la fase istruttoria.

A conclusione delle verifiche effettuate, il RO redige un verbale di istruttoria delle domande istruite con i relativi esiti indicando la spesa ammessa a finanziamento e il contributo concedibile e lo trasmette ai richiedenti, tramite PEC.

I richiedenti, entro 10 giorni continuativi dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al RO, tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Il RO, provvede alla valutazione delle istanze ed alla conseguente comunicazione via PEC del relativo esito.

12.3 Chiusura delle istruttorie, approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro la data del 20 Dicembre 2016. A conclusione delle istruttorie, il RO predisporre e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi, definendo i seguenti elenchi:

1. domande ammissibili
2. domande non ammissibili
3. domande finanziate

12.4 comunicazioni e pubblicazioni

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del RO, è:

- pubblicato sul BURL entro il 20 gennaio 2017 e diventa efficace dalla data di pubblicazione
- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>) (indirizzo attuale)
- comunicato tramite PEC ai richiedenti

13 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO E RELATIVA ISTRUTTORIA

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale.

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di SALDO.

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

- giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) accompagnati da liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno); tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 19.1.01)
- dichiarazione di non avere percepito per le stesse spese alcun contributo con altre "Fonti di aiuto"

L'Organismo Pagatore Regionale dispone i pagamenti, avvalendosi per l'istruttoria delle domande di saldo, della Direzione Generale Agricoltura, ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico da un funzionario istruttore della Direzione Generale Agricoltura che effettuerà il controllo amministrativo al fine di verificare:

- che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso
- gli originali delle fatture o dei documenti fiscali e dei documenti allegati ai fini della tracciabilità del pagamento.

La Direzione Generale Agricoltura può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Il funzionario determina quindi il contributo erogabile, sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile determinato a seguito di controllo, al contributo ammissibile verrà applicata una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

14. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito da funzionari della Direzione Generale Agricoltura sulla base dell'analisi del rischio definita dall'Organismo Pagatore Regionale, prima dell'erogazione del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi di cui al precedente paragrafo e prevede la verifica delle dichiarazioni rese.

15. VERBALI DI ACCERTAMENTO

Al termine delle verifiche di cui al paragrafo 13 e 14, il funzionario incaricato redige il relativo verbale e predisporre l'elenco di liquidazione da inviare all'Organismo Pagatore Regionale.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti si verifica la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della PA (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).