



PSR LOMBARDIA
2014 2020 L'INNOVAZIONE
METTERADICI



Regione
Lombardia



*GAL - GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA:
VALLE DEI SAPORI 2014-2020 S.C.A. R.L.*

Misura 19 sostegno allo sviluppo locale LEADER

*PIANO DI SVILUPPO LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014 - 2020
FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

AZIONE N. 5 Tecnologie innovative per la diversificazione della produzione agroalimentare: realizzazione di un impianto per la concentrazione del siero

SOTTOMISURA 4 - “Investimenti in immobilizzazioni materiali”

OPERAZIONE 4.1.01 “Incentivi per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole”

FOCUS AREA PRINCIPALE: 6B

FOCUS AREA SECONDARIA: 2A

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER
LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

SOMMARIO

1.	OBIETTIVO	4
2.	TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3.	SOGGETTI BENFICIARI.....	4
4.	CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
5.	INTERVENTI	5
6.	COSA VIENE FINANZIATO	6
7.	DOTAZIONE FINANZIARIA	8
8.	CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	8
9.	DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI.....	8
10.	CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE	9
11.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	12
12.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	12
13.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	16
14.	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	19
15.	COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONE E CONTATTI	20
16.	PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	21
17.	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	21
18.	PROROGHE	21
19.	VARIANTI.....	22
20.	CAMBIO DEL BENEFICIARIO	23
21.	PROCEDURE DI PAGAMENTO	24
22.	MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (ANTICIPO, STATO DI AVANZAMENTO LAVORI, SALDO)	25
23.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI	29
24.	CONTROLLI IN LOCO	30
25.	FIDEIUSSIONI	30
26.	CONTROLLI EX POST	31

27.	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	32
28.	IMPEGNI.....	33
29.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	34
30.	RINUNCIA	35
31.	MONITORAGGIO DEI RISULTATI	36
32.	RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	37
33.	SANZIONI	37
34.	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	38
35.	RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA/CRONOGRAMMA.....	39

1. OBIETTIVO

Questa azione è finalizzata a favorire un incremento della competitività del settore lattiero caseario, in un'ottica di sostenibilità ambientale e di minore impatto sul clima dell'attività agricola. L'azione 5 prevede il finanziamento di un'iniziativa volta ad affrontare il preoccupante problema dello smaltimento del siero derivante dalle trasformazioni casearie tipiche e tradizionali, produzioni che permettono al latte prodotto in Valtellina di ottenere remunerazioni di valore importante e in decisa differenziazione dal trend nazionale.

PARTE I - DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Il territorio sul quale si attua l'azione è tutta l'area di riferimento del P.S.L. Valtellina Valle dei Sapori 2014 - 2020 (intero territorio della Provincia di Sondrio, ad esclusione del Comune di Sondrio).

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento aggregazioni di aziende, cooperative agricole e agro-alimentari operanti nel settore zootecnico e nella lavorazione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti caseari.

Le aggregazioni dovranno essere composte per almeno due terzi da soggetti con sede all'interno dell'area di riferimento del Piano di Sviluppo Locale Valtellina Valle dei Sapori.

Le aggregazioni devono avere forma specifica (RTI, associazione, consorzio, associazione temporanea di imprese - ATI, o associazione temporanea di scopo - ATS costituito o da costituirsi). In questo caso, uno dei partner funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo in nome e per conto di tutti i partner. In caso di aggregazioni non ancora costituite, la domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento. Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, l'aggregazione di soggetti deve essere rappresentata da un unico beneficiario (il beneficiario del contributo è un soggetto unico). Il capofila: è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione; è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con la Direzione Generale Agricoltura, anche in nome e per conto degli altri partner; è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Direzione Generale Agricoltura; è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto; è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante. In caso di ATI/ATS da costituirsi, la copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca del contributo concesso.

L'intervento deve essere realizzato nel territorio di applicazione del GAL.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti richiedenti di cui al paragrafo 3, alla data di presentazione della domanda di contributo, devono:

- 1) essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP2, anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente. Nel caso di aggregazioni tra aziende, la qualifica di IAP2 deve essere posseduta da tutti i soggetti;
- 2) condurre un'azienda agricola che rispetti la Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE), relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e la deliberazione della Giunta regionale della Lombardia n. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.

I soggetti che non soddisfano la citata condizione possono proporre di realizzare solo interventi non attinenti al rispetto delle stesse norme. Tale limitazione non si applica nel caso di giovani agricoltori, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, purché gli interventi di adeguamento alle suddette norme siano terminati entro 24 mesi dalla data di primo insediamento, ossia dalla data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo.

Per data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo, si intende la più remota tra le date di:

- prima movimentazione della partita IVA, ossia la data della prima fattura ricevuta o emessa per acquisto/cessione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola;
- prima registrazione sui libri contabili della movimentazione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola.

Le suddette condizioni devono sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 28.1 e 28.2.

5. INTERVENTI

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

L'azione 5 prevede il finanziamento per la realizzazione di un impianto per la lavorazione e la trasformazione del siero derivante dalle produzioni casearie.

Per specifiche tecniche relative ai singoli interventi si rimanda all'Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative, cui si rimanda per maggiori dettagli ed approfondimenti.

5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1, ed in particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi descritti nell' Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative, cui si rimanda per maggiori dettagli ed approfondimenti.

5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda in Sis.Co. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata. Le date di avvio cui far riferimento sono:

- 1) per la realizzazione di opere edilizie, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa: a) dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Territoriale del Lavoro; b) dal direttore dei lavori al Comune; c) tramite la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA); nel caso la SCIA non indichi la data di inizio lavori, quest'ultima s'intende corrispondente alla data di presentazione della SCIA stessa al Comune;
- 2) per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni, la data del documento di trasporto.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- **spese relative agli interventi**
- **spese generali**

6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI

In coerenza con quanto stabilito dal paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi:

- costruzione e/o ammodernamento di edifici rurali e manufatti a fini produttivi agricoli, compresi gli interventi volti a migliorarne l'efficienza energetica;
- realizzazione e/o ammodernamento degli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali;
- impianti, macchine e attrezzature innovative che favoriscono:
 - i. l'aumento della produttività e/o la riduzione dei costi;

- ii. la riduzione del consumo energetico;
- iii. la produzione di energia da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale;
- iv. il miglioramento ambientale e la mitigazione dei cambiamenti climatici, tramite l'aumento dell'efficienza di tali impianti e dotazioni, la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari, la migliore gestione degli effluenti di allevamento, la riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera.

Non sono ammissibili gli acquisti di macchine e attrezzature di seconda mano e gli impianti fotovoltaici a terra.

Gli interventi che interessano le Aree Natura 2000, saranno assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza, secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.

Ai sensi dell'articolo 45, comma 1 del Reg. UE n. 1305/2013, se si ritiene che un investimento possa avere un impatto negativo sull'ambiente, la sua ammissibilità a finanziamento deve essere preceduta da una valutazione dell'impatto ambientale, in conformità alla normativa regionale relativa a tale investimento.

6.2 SPESE GENERALI

Le spese comprendono:

la progettazione degli interventi proposti;

la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi di certificazione energetica.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- a) devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- b) possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto;
- c) sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Opere

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 100.000,00	8,00
Da 100.000,01 a 250.000,00	6,00
Da 250.000,01 a 500.000,00	4,00
Oltre 500.000,00	3,00

Impianti

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 100.000,00	3,00
Da 100.000,01 a 500.000,00	2,00
Oltre 500.000,00	1,00

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria messa a bando è di Euro 200.000,00 (duecentomila/ /00).

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto concesso sotto forma di contributo in conto capitale consiste nel 40% della spesa ammessa a finanziamento.

L'importo degli investimenti ammissibili degli interventi deve essere compreso tra un minimo di Euro 100.000,00 ed un massimo di Euro 500.000,00. L'importo dell'aiuto per ciascun intervento è compreso tra un minimo di Euro 40.000,00 ed un massimo di Euro 200.000,00.

È possibile il versamento al beneficiario di un anticipo con le modalità disposte dal paragrafo 4 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Pertanto, per gli investimenti ammessi a finanziamento, l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, di seguito definiti "altre fonti di aiuto", ivi compresi quelli "derivanti ad esempio" da agevolazioni fiscali inerenti agli impianti, alla ristrutturazione degli immobili, agevolazioni fiscali inerenti al risparmio energetico e alle fonti energetiche rinnovabili."

10Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione di "altre fonti di aiuto" deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre.

Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di Procedimento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 15, in caso di ammissione a finanziamento.

10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE

I criteri di selezione delle domande di aiuto, gli elementi di valutazione, i punteggi massimi attribuibili ai criteri, le premialità/priorità di punteggio; le soglie minime di punteggio per l'accesso al finanziamento sono articolati come segue:

CRITERI DI SELEZIONE	
MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	
PUNTI	
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	
110	
1	Tipologia d'investimento
2	Sostenibilità ambientale dell'investimento
3	Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici
4	Contributo al miglioramento della gestione ambientale degli effluenti zootecnici
5	Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo
6	Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro)
Caratteristiche del richiedente e dell'azienda	
40	
PUNTEGGIO MASSIMO	
150	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
PUNTI	
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	
110	
1	Tipologia d'investimento
40	
Il punteggio di cui ai criteri da 1.1 a 1.4 è assegnato con riferimento alla spesa ammessa relativa alla tipologia di investimento prevalente	
1.1 non cumulabile con 1.2	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti a fini produttivi dell'azienda agricola, compresi quelli relativi alla vendita diretta dei prodotti aziendali e alla conversione delle strutture di stoccaggio degli effluenti di allevamento per migliorarne l'efficienza ambientale
5	
1.2 non cumulabile con 1.1	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell'azienda agricola, compresi quelli destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali
4	
1.3	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti per: - la produzione, lavorazione, trasformazione, conservazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali; la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili solo se utilizzano
5	

	matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate per esclusivo uso aziendale	
1.4	Acquisto di macchine e/o attrezzature innovative per il trattamento e la lavorazione del siero	25
1.5	Realizzazione di interventi per adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti	5
2	Sostenibilità ambientale dell'investimento	30
2.1 non cumulabile con 2.3	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti a fini produttivi dell'azienda agricola, che ottengono la certificazione energetica almeno di classe A, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 8745 del 22.11.2008 e s.m.i., destinati: - alla conservazione e condizionati; - alla trasformazione	15
2.2 non cumulabile con 2.1	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell'azienda agricola, che ottengono la certificazione energetica almeno di classe A, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 8745 del 22.11.2008 e s.m.i., destinati: - alla conservazione e condizionati; - alla trasformazione;	10
2.3	Realizzazione di interventi di recupero dell'acqua piovana da superfici captanti (tetti e serre) per il successivo riutilizzo nell'ambito dei processi aziendali	5
2.4	Realizzazione di opere/impianti ai fini produttivi che contribuiscono alla chiusura dei cicli produttivi in azienda	10
3	Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici	10
3.1	Realizzazione di impianti finalizzati al recupero del calore nei processi aziendali	10
4	Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	20
4.1	Realizzazione di investimenti innovativi che migliorano i prodotti e/o i processi aziendali, compresa la trasformazione e la commercializzazione, che riducono le emissioni in atmosfera e l'impiego di risorse naturali	10
4.2	Costruzione/ristrutturazione di edifici rurali e manufatti a fini produttivi che seguano l'approccio dell'architettura bioclimatica e utilizzano materiali di bioedilizia, in modo da favorire il corretto inserimento paesaggistico delle opere	10
5	Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro)	10
Aziende con produzione Standard inferiore o uguale a 50.000 euro		
5.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5	10
5.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 3,5 e inferiore o uguale a 7	7
5.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 7 e inferiore o uguale a 10	5

5.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 10	3
Aziende con produzione Standard superiore a 50.000 euro e inferiore o uguale 150.000 euro		
5.5	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5	10
5.6	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2,5 e inferiore o uguale a 6	7
5.7	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 6 e inferiore o uguale a 9	5
5.8	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 9	3
Aziende con produzione Standard superiore a 150.000 euro e inferiore o uguale a 250.000 euro		
5.9	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 1,	10
5.10	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 1,5 e inferiore o uguale a 5	7
5.11	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 5 e inferiore o uguale a 8	5
5.12	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 8	3
Aziende con produzione Standard superiore a 250.000 euro		
5.13	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore a 0,5	10
5.14	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 0,5 e inferiore a 2	7
5.15	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2 e inferiore a 4	5
5.16	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 4	3

Caratteristiche del richiedente e dell'azienda		40
1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile	15
2	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in: Aree Parco e riserve naturali (l.r. n. 86/83 e successive modifiche ed integrazioni) Parco Nazionale dello Stelvio Aree Natura 2000	5
4	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici	5

5	Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata in applicazione delle norme EMAS, ISO14001 e Global Gap ¹	5
6 non cumulabile con 7 e 8	Azienda con produzione standard tra € 15.000 e € 50.000	5
7 non cumulabile con 6 e 8	Azienda con produzione standard tra € 50.001 e € 150.000	4
8 non cumulabile con 6 e 7	Azienda con produzione standard tra € 150.001 e € 250.000	3
9	Aggregazione di almeno 5 soggetti	5
10	Aggregazione di almeno 3 soggetti	4

PUNTEGGIO MASSIMO	150
--------------------------	------------

* Per l'assegnazione di tale punteggio si considera soltanto il comparto produttivo interessato dagli interventi cui è connessa la maggior spesa ammissibile

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento all'interno del GAL è il direttore.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal giorno 27 agosto ora 12:00 al giorno 3 dicembre ora 12:00.

La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in Sis.Co.. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.

La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione (data e ora) non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.

¹ L'inserimento del possesso di sistemi di gestione ambientale certificata rafforza ulteriormente i contenuti ambientali del macrocriterio "Caratteristiche del richiedente e dell'azienda", consentendo di premiare le aziende che aderiscono ai sistemi di certificazione volontaria. Il punteggio attribuito sarà comunque inferiore a quello degli elementi prioritari indicati nel paragrafo "Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione" dell'Operazione. Il punteggio minimo di accesso all'Operazione è pari a **30 punti**, assegnati nell'ambito del macrocriterio "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)".

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente.

12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

Le domande vanno inoltrate, attraverso la piattaforma informatica Sis.Co., a GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014 - 2020 S.C. A R.L., con sede a Montagna in Valtellina (SO), Via Stelvio n. 1285/A C.A.P. 23020.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL di riferimento, devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti.

La **domanda** deve essere **compilata** in tutte le sue parti.

Il richiedente **chiude** la procedura, **scarica il report** della domanda in formato in PDF, appone la **firma** digitale e lo **ricarica** in Sis.Co.. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende **presentata**. La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.

La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di 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 con firma digitale o firma elettronica qualificata o

firma elettronica avanzata.² È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.³

Oltre al report della domanda di sostegno anche i documenti previsti per ciascun bando, devono essere prodotti con firma digitale, allegati alla domanda e caricati a sistema in formato compresso e non modificabile (PDF, JPEG, p7m e zip).

Il GAL scarica dal sistema le domande di sostegno e provvede a numerarle secondo la propria modalità di protocollo. Il numero e la data di protocollo sono riportati sulle domande avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco di protocollo.

12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile (PDF, JPEG, p7m e zip), sottoscritta ove previsto, con firma digitale, con firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata, la documentazione di seguito specificata:

Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, compilato secondo il modello di cui all'Allegato 3 delle presenti disposizioni attuative. Il Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, firmato dal richiedente il contributo, è oggetto di valutazione secondo i criteri indicati al paragrafo 10;

b) Progetto delle opere edili, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti generici: elettrico, idraulico, termico;

c) Computo metrico analitico estimativo delle opere edili, redatto a cura del tecnico progettista di cui alla precedente lettera b);

d) Copia del titolo abilitativo relativo agli interventi edilizi previsti dal progetto, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni;

e) Preventivi di spesa, secondo le specifiche tecniche e le condizioni descritte nell'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative;

² Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "EIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005.

³ ("Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71"). Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti

f) Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari";

g) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁷ di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo il modello di cui all'Allegato 4 delle presenti disposizioni attuative;

h) Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000.

Per maggiori dettagli e approfondimenti si rimanda all'Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITÀ, ERRORI PALESI

12.5.1 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3.

In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in Sis.Co. (§ 5.3).

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

12.5.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

Il GAL verifica che la domanda sia stata presentata a Sis.co entro il termine previsto dal bando. La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in Sis.Co.. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine 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 ss.ss.ii.

Il Responsabile del procedimento, comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

Terminata la fase di verifica della "ricevibilità" delle domande di aiuto, il Responsabile del procedimento effettua la comunicazione di avvio del procedimento ai i beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

12.5.3 ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario, che la presenta tramite Sis.Co.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio un codice statistico o bancario errato;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie), che emergono tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di errore palese è rilasciata o negata, dopo valutazione:

- dal Responsabile del procedimento (GAL), dopo la data di chiusura per la presentazione delle domande di aiuto e fino alla data di concessione del contributo (ammissione a finanziamento);
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) dopo la data di concessione del contributo.

L'esito della valutazione viene inviato al richiedente/beneficiario.

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dal GAL.

13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

Il Responsabile del procedimento o l'operatore individuato dal GAL e abilitato all'utilizzo del software (Sis.co), prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

- la presenza della documentazione richiesta dal bando;
- eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

Anche per le domande considerate “non ammissibili” all’istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione al richiedente, che diventa definitiva a seguito dell’adozione dell’atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L’istruttoria delle domande di aiuto **considerate ammissibili** è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno e con il supporto di un Comitato Tecnico di Valutazione.

Il Comitato Tecnico di Valutazione è composto da esperti provenienti degli Ordini professionali (Ingegneri, Agronomi e Commercialisti).

L’Assemblea del GAL ha inoltre proposto un elenco di 3 nominativi, di cui 1 effettivo e due supplenti, per ogni ambito tematico attinente ai bandi pubblicati.

I membri del CTV operano sulla base delle proprie esperienze e competenze professionali, analizzando e valutando le domande relative ai tre ambiti tematici previsti all’interno del PSL.

Il CTV opera con trasparenza e oggettività nella valutazione e nella selezione delle domande e degli interventi da ammettere a cofinanziamento a valere sui bandi pubblicati dal GAL e stila le relative proposte di graduatoria. Tali proposte vengono trasmesse al Consiglio di Amministrazione del GAL, il quale può farle proprie o integrarle.

L’istruttoria è avviata nel rispetto delle presenti disposizioni attuative e prevede le seguenti fasi:

1. verifica dell’ammissibilità del progetto rispetto all’operazione oggetto della domanda di sostegno
2. istruttoria tecnico/amministrativa
3. attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all’istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell’adozione dell’atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

Anche per le domande considerate “non ammissibili” all’istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione di cui al paragrafo 4.7 del Documento Tecnico Procedurale - Misura 19.2 “Sostegno allo Sviluppo locale LEADER”.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in Sis.Co., per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dall’istruttore incaricato e controfirmato dal Responsabile del procedimento.

Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall’invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un’istanza di riesame. Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell’esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.

Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto.

In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa.

Il GAL approva con proprio atto:

- a) l'elenco delle domande non ammesse all'istruttoria;
- b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo;
- c) l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento;
- d) l'elenco delle domande finanziate.

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c) e d), devono essere indicati: il numero del procedimento, il CUA, la ragione sociale, il Comune di riferimento, l'importo totale dell'investimento, l'importo ammesso, il contributo concesso, la quota comunitaria di sostegno, il punteggio assegnato.

Gli elenchi, approvati con atto formale, devono essere inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento.

L'atto formale di approvazione degli elenchi deve contenere:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR);
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

Dopo la verifica formale di Regione Lombardia, il provvedimento è pubblicato sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013. Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito <http://www.ue.regione.lombardia.it> ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

Il GAL provvede poi ad inviare ai beneficiari la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori.

La comunicazione deve essere inviata anche ai:

- beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili,
- soggetti con esiti istruttorio della domanda negativo, con i motivi dell'esclusione.

Per quel che concerne gli obblighi dei beneficiari in riferimento all'attuazione dei relativi progetti, alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento ed all'invio della relativa documentazione all'Organismo Pagatore, si rimanda alle disposizioni contenute nei singoli bandi ed alle disposizioni emanate dall'OPR.

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria si conclude con la redazione (a cura del Comitato di selezione/Comitato Tecnico di valutazione) di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in Sis.co., per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dall'istruttore incaricato e controfirmato dal Responsabile del procedimento.

Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame; di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.

Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva con proprio atto:

- a) l'elenco delle domande non ammesse all'istruttoria,
- b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo,
- c) l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento,
- d) l'elenco delle domande finanziate.
- e) l'elenco delle domande ammesse ma non finanziate

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c) e d), saranno indicati: Numero del procedimento, CUA, ragione sociale, Comune, Importo totale dell'investimento, Importo ammesso, Contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato.

Gli elenchi, approvati con atto formale, sono inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento.

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR),

- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

In caso si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata il GAL si riserva di richiedere tale documentazione tramite PEC entro 5 giorni dalla fine dell'istruttoria. Il beneficiario DEVE inviare la documentazione entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

“Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici. Il Responsabile del Procedimento comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.”

14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

Saranno effettuati dei controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate.

I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano poi ammesse o no a finanziamento

15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONE E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area “Amministrazione trasparente” del sito del GAL (ai sensi del D.Lgs 33/2013) il giorno 1 febbraio 2019.

Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito <http://www.ue.regione.lombardia.it> ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

Il GAL provvederà ad inviare ai beneficiari la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori.

La comunicazione sarà inviata anche ai:

- beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili,
- soggetti con esiti istruttorio della domanda negativo, con i motivi dell'esclusione,
- soggetti non ammessi all'istruttoria, con i motivi della non ammissibilità.

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono:

- Dott. Gianluca Macchi: direttore@galvalledeisapori.it
- Dott. Massimo Bardea: animatore@galvalledeisapori.it

Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (Sis.Co.):

- numero verde 800 131 151
- e-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per 3 mesi dalla data di pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL del provvedimento di cui al paragrafo 14.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14. Gli interventi s'intendono conclusi solo se completamente funzionali e conformi agli investimenti ammessi a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. "Pertanto, in prossimità della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile del procedimento del GAL che, istruita la richiesta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota

scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia”.

19. VARIANTI

19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non determinino modifiche agli obiettivi e/o ai parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile; rientra tra le varianti anche il cambio della sede dell’investimento, cioè il cambio di mappale catastale. I cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile, non sono ammissibili. Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti: - le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino un nuovo titolo abilitativo agli interventi edilizi; - le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature; - i cambi di fornitore; a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l’importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano dettagliatamente motivate e non alterino le finalità del progetto.

19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., al GAL, un’apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata da: 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato; 2) documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta; 3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all’Allegato 5 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario. L’acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto ai punti 4 - 5 del successivo paragrafo 19.3. La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate. Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

19.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il GAL istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento. La variante è autorizzata a condizione che:

1. rispetti le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
2. il cambio del progetto non determini una variazione della zona territoriale;
3. non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
4. non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
5. non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

GAL Valtellina, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di procedimento. Il Responsabile di procedimento, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare la variante. In entrambi i casi, con nota scritta tramite PEC, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione all'Ente beneficiario e al GAL Valtellina. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione. Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste, senza attendere l'autorizzazione del Responsabile di procedimento, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata. Eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario. "Se l'istruttoria della domanda di variante ha esito completamente negativo, anche la prima domanda di aiuto decade. Se la variante non è ammessa, la domanda può essere chiusa con esito positivo (ad esclusione della variante) oppure chiusa con esito negativo se senza variante l'intervento non ha più senso".

Si ricorda che la domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale; in quanto essa contiene sia la parte oggetto della variazione sia quella invariata. L'istruttoria sarà quindi riferita alla domanda intera e non solamente alla parte oggetto di variante.

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento e a condizione che:

- 1) il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- 2) il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- 3) non determini una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate, solo in caso di cambio del beneficiario.

20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

“Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite Sis.Co. entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- l’impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;.
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente.

Il Responsabile del procedimento, istruita la richiesta, comunica al subentrante e al cedente tramite PEC l’esito dell’istruttoria che può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l’autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante e/o della percentuale di finanziamento. In ogni caso, dopo l’ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l’entità del contributo;
- l’autorizzazione senza alcuna variazione.

Il subentrante deve presentare a SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3.

Il Responsabile del procedimento, provvede all’istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva aggiorna gli atti di concessione del finanziamento e ne dà comunicazione tramite PEC al Responsabile di Operazione per gli adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario:”

PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall’Organismo Pagatore Regionale. Si rimanda ai Manuali Operativi:

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR**: <http://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020/manuale-unico-psr-e-schede-operative>)

e

- D.d.s. 5 febbraio 2018 - n. 1363 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia - Modifiche ed integrazioni al manuale operativo per la gestione ed il controllo delle domande di pagamento per l’operazione 4.1.01 «Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle

aziende agricole» approvato con decreto 15909 del 12.12. 2017 (di seguito **Manuale OPR 4.1.01**: <http://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/programma-di-sviluppo-ru-rale-2014-2020/manuale-operazione-4-1-01>)

Le procedure di pagamento sono in capo a OPR tramite l'OD delegato da OPR.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento. Alla validazione delle domande di pagamento il GAL riceve un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.

È in capo al GAL la verifica della completezza della documentazione e della coerenza/pertinenza della spesa rispetto al progetto ed agli obiettivi del P.A.

Per le domande relative all'anticipo, al SAL e al Saldo, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

Il GAL provvede successivamente alla trasmissione via PEC del verbale all'OD di riferimento, che lo acquisisce e lo allega all'istruttoria di pagamento.

OPR informa il GAL in merito alla esecuzione di ogni pagamento.

Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicitario, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

Quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La certificazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una pubblica amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.**

22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (ANTICIPO, STATO DI AVANZAMENTO LAVORI, SALDO)

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:

- a) anticipo;
- b) stato avanzamento lavori (SAL);
- c) saldo.

I pagamenti sono disposti dall'OPR, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Amministrazioni competenti per Territorio e Operazione.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Amministrazioni competenti che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1, 22.2, 22.3 e 23, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.

Le Amministrazioni competenti inviano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le verifiche relative alle memorie ricevute, redige e sottoscrive una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile determinato a seguito del controllo, al contributo ammissibile verrà applicata una riduzione pari alla differenza tra questi due importi³. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (cfr. paragrafo 2.6. Manuali Unico).

22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso.

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

1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, come precisato al successivo paragrafo 25, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);

2) documentazione attestante l'inizio degli interventi:

a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1), dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi o SCIA;

b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto.

22.2 EROGAZIONE STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori (SAL).

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

1) fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice. Tutta la documentazione di spesa, (fatture, dichiarazione liberatoria e tracciabilità dei pagamenti a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo ed essere iscritte a cespiti pluriennali (con eccezione degli investimenti in leasing); le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile (PSR - Misura 19 - Operazione 4.1.01) - riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per; le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP al

beneficiario è consentita l'integrazione manuale;

2) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);

3) computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;

4) documentazione attestante l'inizio degli interventi:

a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;

b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto. L'istruttoria deve verificare che:

1) le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute;

2) gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo nel centro aziendale ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;

3) gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;

4) l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;

5) le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4).

Si fa comunque riferimento al Manuale OPR 4.1.01 par. 3.3 e 4.3.

22.3 EROGAZIONE SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo relativamente al progetto approvato.

La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo spettante.

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la decadenza totale del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

- 1) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello Allegato n. 6 alle presenti disposizioni attuative;
- 2) fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice. Tutta la documentazione di spesa, (fatture, dichiarazione liberatoria e tracciabilità dei pagamenti a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo ed essere iscritte a cespiti pluriennali (con eccezione degli investimenti in leasing); le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Misura 19 - Operazione 4.1.01) - riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale;
- 3) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- 4) computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
- 5) copia delle tavole progettuali definitive, comprensive della disposizione (layout) degli impianti generici, ossia elettrico, idraulico, termico, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
- 6) documentazione attestante l'inizio degli interventi:
 - a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
 - b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto;
- 7) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 19 febbraio 2014, n.11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività", sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto ammesso a finanziamento o autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;

- 8) dichiarazione di inizio attività produttiva ai sensi dell'articolo 6 comma 1 della legge regionale 19 febbraio 2014, n.11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività" con ricevuta di deposito presso l'amministrazione competente, necessaria per programmi di intervento che comprendano la realizzazione di opere edili, limitatamente ai procedimenti amministrativi elencati nelle d.g.r.VIII/6919 del 2 aprile 2008 e VIII/8547 del 3 dicembre 2008, che include gli investimenti oggetto di finanziamento;
 - 9) dichiarazione del Comune di regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;
 - 10) dichiarazione di conformità degli impianti (D.M.n.37/2008, modificato dal Decreto del Direttore Generale del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/05/2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;
 - 11) polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 25, lettera b).
- Si fa comunque riferimento al Manuale OPR 4.1.01 par. 3.3 e 4.3.

23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI

"L'accertamento dei lavori per l'erogazione del saldo implica un controllo della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. "visita in situ"), con lo scopo di verificare che: "

L'istruttoria deve verificare che:

- 1) le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute;
 - 2) gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
 - 3) gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
 - 4) in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non superi il **30%** della spesa ammessa a finanziamento;
 - 5) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
 - 6) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
 - 7) sia presentata la documentazione di cui al paragrafo 21.3;
 - 8) gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.
- "Per le procedure relative all'erogazione del saldo si fa comunque riferimento al "Manuale Unico OPR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento, cap. 2.3 Controllo delle spese sostenute, cap. 2.4 Controllo di coerenza dell'investimento. "

23.1 CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'Amministrazione competente trasmette all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) l'elenco delle domande di contributo finanziate. L'ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (salute e sicurezza: D.Lgs.81/2008; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R.290/01 e DM 22 gennaio 2014 "PAN", Deliberazione della Giunta Regionale n.X/3233/2015 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature D.P.R.459/96) e successive modifiche e integrazioni. Qualora si prevedano interventi di ristrutturazione il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle "Linee guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n.5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet <http://www.agriprel.it/Repository/deposito/lg01/>; si impegna altresì a garantire il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

L'ATS inoltra all'Amministrazione competente l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

24. CONTROLLI IN LOCO

"Il controllo in loco si effettua ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE n. 809/2014 (art. 49 e seguenti)".

Il controllo in loco è eseguito dalle Amministrazioni competenti, sulla base dell'analisi del rischio definita dall'Organismo Pagatore Regionale, prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche di cui ai precedenti paragrafi 22 e 23 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige il relativo verbale.

"Per verificare il contenuto dei controlli in loco fare riferimento al Manuale OPR 4.1.01 par. 5.1.".

25. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'Organismo Pagatore Regionale è richiesta nei seguenti casi:

- a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 18 mesi di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'Organismo Pagatore Regionale;
- b) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Amministrazione competente, dall'Organismo Pagatore Regionale, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o, in caso di erogazione del saldo, al contributo concesso.

26. CONTROLLI EX POST

I controlli ex post vengono effettuati per le misure che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il pagamento del saldo del contributo, ai sensi del Regolamento UE n.809/2014 (art. 52)

Il periodo di monitoraggio delle domande al fine di sottoporle a controllo ex post ha inizio dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo e prosegue per:

- Dieci anni successivi a tale data nel caso di opere;
- Cinque anni successivi a tale data nel caso di dotazioni.

I controlli consistono nelle seguenti operazioni:

- verifica del mantenimento degli impegni, in particolare di quelli per cui è richiesto il mantenimento durante tutto il periodo di impegno;
- accertamento che l'investimento finanziato non presenti modifiche sostanziali che ne alterino la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità o il costante utilizzo o ne determinino la cessazione o la rilocalizzazione in aziende diverse da quella iniziale;
- verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici, nazionali o comunitari; verifica che le spese sostenute per l'investimento oggetto del controllo siano state effettuate dal beneficiario con le modalità previste nel presente manuale e dalle disposizioni attuative (es: registrazione con apposita codificazione contabile);
- verifica che le spese sostenute non siano state oggetto di sconti, ribassi, restituzioni successivi all'erogazione del contributo, verificando, per il periodo intercorrente dalla data di ammissione a finanziamento fino alla data del controllo:
 - Nel caso di beneficiari che non operano in regime di contabilità ordinaria, i movimenti dei conti correnti intestati all'azienda o al beneficiario;
 - Nel caso di beneficiari con contabilità ordinaria, gli estratti conto storici dei fornitori che hanno rilasciato le fatture oggetto di finanziamento ed il valore dei beni in ammortamento iscritti nei libri cespite.

Il controllo ex post include un sopralluogo e la verifica della documentazione comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa di altra documentazione necessaria a dimostrare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

Al termine del controllo effettuato il funzionario addetto è tenuto a redigere una relazione specifica secondo il modello allegato al manuale OPR 4.1.01, una relazione per la verifica in situ e la relativa check list di controllo ex post.

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1. Irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate da:

- Organi delegati nell'ambito delle attività di controllo: amministrativo, in loco o ex post;
- Guardia di Finanza e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive;
- Altri soggetti controllori esterni (es.: Commissione Europea, Corte dei Conti Europea, Corte dei Conti Italiana);
- Controlli dell'OPLO sull'operato degli Organi delegati nell'ambito dei controlli di II livello e di audit;

2. Rinuncia da parte del beneficiario.

Si precisa che nel caso di accertamento della mancanza della documentazione da produrre da parte del beneficiario, la decadenza totale si ha solo nel caso in cui la documentazione mancante riguardi elementi che hanno impatto su tutta la domanda (es: documentazione generale di progetto), mentre si ha decadenza parziale nei casi in cui la documentazione mancante riguarda un elemento specifico (es: liberatoria di una spesa).

Per esaminare il dettaglio delle tipologie di decadenza fare riferimento al Manuale OPR 4.1.01 par. 9.1 e 9.2.

27.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo precedente è avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza totale o parziale dai benefici previsti dall'Operazione.

L'avvio avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90. Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Prima dell'erogazione di qualsiasi contributo (anticipo, SAL, saldo), nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità oppure quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, il Responsabile di Procedimento, che si avvale per l'istruttoria delle domande delle Amministrazioni competenti, adotta il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmette via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo, SAL o saldo, il provvedimento di decadenza è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale, che richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Per esaminare nel dettaglio il provvedimento di decadenza fare riferimento al Manuale OPR 4.1.01 par. 9.3 e 9.4.

28. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e implicano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi. La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

28.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

1. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
mantenere le condizioni di cui al paragrafo "CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA" delle disposizioni attuative fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento di cui al successivo punto 4
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano aziendale). In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda
3. "mantenere la destinazione agricola e la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati.
4. Nel caso di:
 - a) opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;

- b) impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo; "
5. mantenere la capacità produttiva di strutture e impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali, in modo che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente siano di provenienza aziendale e compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea. Tale limite della capacità produttiva aziendale è relativo alle strutture e/o agli impianti finanziati
 6. nel caso di giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi della Operazione 6.1.a, rispettare i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
 7. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate
 8. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo "REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI", fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
 9. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
 10. in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del 30% di cui al paragrafo "RINUNCIA";
 11. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo "EROGAZIONE DEL SALDO";
 12. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo "EROGAZIONE DEL SALDO", nei termini stabiliti;

28.2 IMPEGNI ACCESSORI

- 1) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica
- 2) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati;
- 3) presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come previsto dal bando al capitolo REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo

2 del Regolamento (UE) n.1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa o della circostanza, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore e al Responsabile di Procedimento entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

Per esaminare nel dettaglio i casi particolari relativamente alle CAUSE DI FORZA MAGGIORE fare riferimento al manuale OPR 4.1.01 par.10.2.

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione mediante PEC all'Organismo Pagatore Regionale (all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it) e al GAL Valtellina: Valle dei Sapori 2014 -2020 (all'indirizzo galvaltellina2020@legalmail.it). La rinuncia totale alla realizzazione del progetto può essere comunicata dal beneficiario, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 30.

La rinuncia non è ammessa qualora l'Amministrazione 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 gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

La rinuncia parziale alla realizzazione del progetto, in assenza di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre tale percentuale di riduzione, il contributo è revocato e comporta la restituzione delle eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Per esaminare nel dettaglio i casi particolari relativamente al RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI fare riferimento al Manuale OPR 4.1.01 par 10.1

PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI

31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 INDICATORI

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2023
Indicatori QCM&V	<i>01 - Spesa pubblica totale</i>	€	200.000,00
	<i>02 - Investimenti totali</i>	€	500.000,00
	<i>03 - Numero di operazioni sovvenzionate</i>	n°	1
	<i>04 - Numero di aziende agricole/beneficiari che hanno usufruito di un sostegno</i>	n°	3
Indicatori PSL	<i>Quantità di siero trattato</i>	t	10.000
	<i>Allevamenti coinvolti</i>	n°	120
	<i>Maggior valore recuperato dal siero concentrato</i>	€	+ 3%
	<i>Prodotti innovativi a base di siero</i>	n°	3
Indicatori ambientali*	<i>Interventi di promozione dell'ecoinnovazione e bioeconomia</i>	n°	1
	<i>Interventi di promozione dell'ecoinnovazione e bioeconomia</i>	€	500.00,00
* Da definire concordemente con l'Autorità Ambientale del Programma			

31.2 CUSTOMER SATISFACTION

“In attuazione della normativa nazionale e regionale, è possibile che sia richiesta la compilazione

di un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di “adesione” (domanda di aiuto) che di “rendicontazione” (domanda di pagamento). Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un’ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.”

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati DAL GAL o dalla Regione relativi all’istruttoria, accertamento e controlli per l’erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell’interessato attivare i rimedi amministrativi/giurisdizionali previsti dall’ordinamento vigente, come di seguito indicati.

32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 “Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi”. Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell’atto impugnato o da quando l’interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione. Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell’atto impugnato o da quando l’interessato ne abbia avuto piena conoscenza. Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l’ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall’ordinamento.

33. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall’articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l’esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se’ o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo

per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato. La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR (Decreto OPR n.7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti

D.d.s. 5 febbraio 2018 - n. 1363 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia - Modifiche ed integrazioni al manuale operativo per la gestione ed il controllo delle domande di pagamento per l'operazione 4.1.01 «Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole» approvato con decreto 15909 del 12.12. 2017.

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il d.lgs.n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali “ (Codice in materia di protezione dei dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il citato decreto, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti così come previsto dagli articoli 2 e 11 del Codice. Ai sensi dell'articolo 13 del predetto, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Si.Sco.(richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema. I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali. I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni. In

particolare, ai sensi dell'art.111 del Regolamento (UE) 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

Se i dati richiesti sono obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi l'interessato non può godere del servizio/beneficio richiesto. Qualora il conferimento dei dati non risulti obbligatorio ai sensi di legge, la mancata produzione degli stessi comporta l'improcedibilità dell'istanza, il parziale accoglimento della stessa o l'impossibilità di beneficiare di tutti i servizi offerti dall'Amministrazione.

Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono il Gruppo di Azione Locale (GAL) Valtellina: Valle dei sapori 2014 - 2020, nella persona del suo Presidente, con sede a Montagna in Valtellina (SO) in Via Stelvio 1285/A, la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del Gruppo di Azione Locale (GAL) Valtellina: Valle dei sapori 2014 - 2020. Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante. I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

Diritti dell'interessato

In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti così come previsti dall'art.7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'art.8 del citato decreto.

35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA/CRONOGRAMMA

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione dell'Operazione, il quale tra l'altro stabilisce i termini di conclusione del procedimento, determinati nel rispetto dell'articolo 2 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento.

Data di inizio periodo di presentazione delle domande	27 agosto 2018 ore 12:00
Data fine periodo di presentazione delle domande	3 dicembre 2018 ore 12:00
Termine per invio dei verbali di istruttoria delle domande, compresi i riesami	14 gennaio 2019
Termine per l'approvazione dell'atto di ripartizione dei fondi	21 gennaio 2019
Data di pubblicazione dell'atto con cui la Regione ripartisce i fondi	28 gennaio 2019
Termine per la realizzazione degli interventi	7 dicembre 2020

LISTA DEGLI ALLEGATI ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE/BANDO:

- Allegato 1: NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI, DI CUI AL PARAGRAFO 5.1, LETTERA E)
- Allegato 2: SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- Allegato 3: PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA a)
- Allegato 4: MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA G)
- Allegato 5: VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2
- Allegato 6: MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 21.3, PUNTO 1)