



**PSR** LOMBARDIA  
L'INNOVAZIONE  
METTERADICI  
2014 2020



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. 7 Le castagne, il frutto della tradizione dimenticata Sostegno al recupero, alla coltivazione e alla valorizzazione dei castagneti*

*SOTTOMISURA 8.6 - “Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste ”*

*OPERAZIONE 8.6.01 “Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali”*

*FOCUS AREA PRINCIPALE: 6B*

*FOCUS AREA SECONDARIA: 2A*

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER**  
**LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

## SOMMARIO

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

<b>26.</b>	<b>CONTROLLI EX POST .....</b>	<b>27</b>
<b>27.</b>	<b>DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....</b>	<b>27</b>
<b>28.</b>	<b>IMPEGNI.....</b>	<b>29</b>
<b>29.</b>	<b>CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....</b>	<b>30</b>
<b>30.</b>	<b>ERRORI PALESI .....</b>	<b>31</b>
<b>31.</b>	<b>RINUNCIA .....</b>	<b>31</b>
<b>32.</b>	<b>REGIME DI AIUTO.....</b>	<b>32</b>
<b>33.</b>	<b>MONITORAGGIO DEI RISULTATI .....</b>	<b>32</b>
<b>34.</b>	<b>RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI .....</b>	<b>33</b>
<b>35.</b>	<b>SANZIONI .....</b>	<b>34</b>
<b>36.</b>	<b>TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....</b>	<b>34</b>
<b>37.</b>	<b>RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA/CRONOGRAMMA.....</b>	<b>36</b>

## 1. OBIETTIVO

Le selve castanili, diffuse sulle pendici delle montagne della provincia di Sondrio, sono minacciate dal rischio di abbandono. Il Piano di Sviluppo Locale Valtellina: Valle dei Sapori 2014 - 2020 intende sostenere progetti di rilancio della coltivazione dei castagneti, al fine di sperimentare azioni di recupero di queste porzioni di territorio, riscoprire un elemento fondamentale dell'identità rurale e delle tradizioni contadine della provincia di Sondrio, rilanciare un prodotto molto legato all'immagine, alla cultura e all'enogastronomia valtellinese.

### 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, per le tipologie d'intervento previste nell'ambito dell'Operazione 8.6.01:

- i Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia<sup>1</sup>;
- le imprese boschive iscritte all'Albo regionale della Lombardia<sup>2</sup>;
- imprese agricole e soggetti privati che conducono superfici forestali;
- Comuni.

Tutti i beneficiari devono avere sede nell'area di riferimento del Piano di Sviluppo Locale Valtellina Valle dei Sapori 2014-2020.

---

<sup>1</sup> I consorzi forestali sono associazioni di proprietari o conduttori di superfici forestali che svolgono attività di gestione diretta del patrimonio silvo pastorale, in particolare per il miglioramento e il presidio ambientale, la manutenzione e il ripristino delle funzioni ecologiche, protettive e ricreative del territorio a servizio della collettività. È previsto il loro riconoscimento in quanto gestiscono, con le modalità previste dalla Pianificazione regionale, il territorio della Regione e devono avere in gestione diretta una superficie silvo-pastorale "conferita" (esclusi seminativi, legnose agrarie e tare) di almeno: 500 ettari se i terreni conferiti sono prevalentemente in pianura e collina o di 1.000 ettari se i terreni conferiti sono prevalentemente in montagna.

<sup>2</sup> L'Albo regionale, garantisce il possesso di requisiti di professionalità e competenze tecniche specifiche nello svolgimento delle attività selvicolturali, acquisite con corsi di formazioni specifici. Possono iscriversi a tale Albo anche le imprese con sede legale fuori dalla Lombardia. L'iscrizione all'Albo è aperta e può essere effettuata durante tutto il periodo di programmazione.

## 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di contributo, i richiedenti l'aiuto devono avere aperto e aggiornato il proprio fascicolo aziendale informatizzato<sup>3</sup>. I Consorzi forestali devono essere riconosciuti da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l.r. 31/2008, secondo le direttive per la costituzione e il riconoscimento dei Consorzi forestali adottate con la d.g.r. 4217/2012 e non devono trovarsi in situazione di sospensione del riconoscimento, come stabilito al paragrafo 11.3 della d.g.r. 4217/2012. Le imprese boschive devono essere iscritte all'Albo regionale della Lombardia (inserite nell'ultimo aggiornamento disponibile<sup>4</sup> alla data di apertura del periodo di presentazione delle domande, di cui al paragrafo 12.1), istituito ai sensi dell'art. 57 della l.r. 31/2008, secondo le disposizioni della d.g.r. 8396/2008 e del successivo decreto 15404/2008.

La superficie oggetto dell'intervento deve essere nel fascicolo aziendale del richiedente e il richiedente deve avere l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento se i soggetti richiedenti non sono proprietari della superficie oggetto di intervento e garantire la disponibilità della stessa per 10 anni dalla data di presentazione della domanda di contributo.

## 5. INTERVENTI

L'azione vuole proporre un'iniziativa di rilancio della coltivazione e il recupero in produzione, attraverso interventi volti al ripristino e alla valorizzazione della castanicoltura, in castagneti già esistenti.

### 5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

L'azione prevede il finanziamento di interventi per:

- Investimenti selvicolturali volti al recupero e al ripristino di castagneti esistenti;

Gli interventi devono essere realizzati utilizzando strumentazioni e macchinari più efficienti possibili dal punto di vista energetico e a minor emissione di inquinanti e/o di rumore e devono essere utilizzati tenendo conto dei diversi periodi dell'anno.

### 5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Gli interventi non previsti al paragrafo precedente sono esclusi dal finanziamento.

Inoltre, non sono ammissibili, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) gli interventi iniziati prima della presentazione (validazione) della domanda di contributo;
- b) l'acquisto di attrezzature e materiale di consumo non comprese nell'allegato 2 (quali, ad esempio motoseghe e loro componenti, funi e cavi delle teleferiche) e di dispositivi di protezione individuale, normalmente utilizzati per i lavori forestali;

---

<sup>3</sup> Secondo le disposizioni del decreto n. 15395/2018 "Approvazione del manuale «Fascicolo aziendale, contenuti e modalità operative»".

<sup>4</sup> Aggiornamento approvato con il decreto n. 6934/2018.

- c) l'acquisto di mezzi, attrezzature e impianti usati;
- d) l'acquisizione di dotazioni tramite locazione finanziaria (leasing);
- e) l'acquisto di terreni e fabbricati;
- f) l'IVA.

### **5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese di redazione del progetto e per le eventuali indagini tecniche specialistiche a supporto, che devono comunque essere sostenute dopo la data di pubblicazione del decreto di approvazione del presente bando.

I richiedenti iniziare i lavori anche prima della pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

Le date di riferimento sono rappresentate dalla data di inizio lavori comunicata, in alternativa:

- dal richiedente il contributo (committente) oppure dal responsabile dei lavori tramite l'applicativo web GE.CA., all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri>, nei casi in cui sussista l'obbligo stabilito dal D.lgs. 81/2008, art. 99, comma 17;
- dal direttore dei lavori al Comune

## **6. COSA VIENE FINANZIATO**

Sono ammissibili a finanziamento, nel rispetto del regime di aiuto SA.45075 (2016/XA) "Investimenti selvicolturali volti al recupero e al ripristino di castagneti esistenti": le spese per la realizzazione degli interventi; le spese generali per progettazione, direzione lavori e gestione del cantiere, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fidejussorie.

### **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 le seguenti voci di spesa:

1. recupero/ripristino di castagneti invecchiati o abbandonati, mediante ripuliture, innesti, spollonature e potature, interventi fitosanitari e interventi di conversione di cedui di castagno, con selezione degli esemplari da mantenere e asportazione della vegetazione competitiva compresi i rinfoltimenti con piante di *Castanea sativa* (corredate da certificazione d'origine e fitosanitaria) e ricostruzione del cotico erboso.

2. Interventi puntuali di conservazione di esemplari maturi di castagno (di diametro  $\geq 110$  cm misurato ad un'altezza di 1,30 m da terra) presenti in boschi misti, mediante ripuliture, potature, interventi fitosanitari.

## **6.2 SPESE GENERALI**

### **6.2.1 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**

Le spese di progettazione e direzione lavori per questo tipo di interventi non sono riconosciute.

### **6.2.2 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'allegato III del Reg. UE n. 808/2014 - Informazione e pubblicità, modificato dal Reg. UE n. 669/2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità a con quanto indicato nell'allegato 1 del decreto 6354/2016 e s.m.i.

### **6.2.3 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE**

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 25 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,38% dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

## **7. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria messa a bando è di Euro 40.000,00 (quarantamila/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 5.000,00 ed un massimo di Euro 100.000,00. L'importo dell'aiuto per ciascun intervento è compreso tra un minimo di Euro 2.000,00 ed un massimo di Euro 40.000,00.

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 aiuti concessi per i medesimi interventi, di seguito definiti “altre fonti di aiuto”, tra le quali gli aiuti previsti dalle misure forestali definite dalla l.r 31/2008 ovvero i contributi resi disponibili dal sistema camerale (CCIAA).

Qualora 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 Operazione 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

Le domande di aiuto ammissibili saranno ordinate in graduatorie distinte per ciascuna tipologia d'intervento, in ordine decrescente di punteggio assegnato.

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

Per ciascuna tipologia d'intervento, in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza alle domande alle quali è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, nell'ordine in cui tali criteri sono riportati nelle tabelle dei successivi paragrafi 10.1, 10.2, 10.3.

In caso di domande che prevedano più interventi della stessa tipologia (per esempio, l'acquisto di due o più attrezzature tra quelle previste all'allegato 2), i punteggi vengono assegnati all'intervento cui corrisponde la maggior spesa ammissibile.

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
-----------------------------	-------

Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento	50
Caratteristiche del richiedente	20
Livello di progettazione dell'intervento	15

PUNTEGGIO MASSIMO	85
-------------------	----

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
-------------------------	-------

Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento		50
Solo castagneti		
1	Tipologia dell'intervento	35
1.1	Recupero/ripristino di castagneti (non cumulabile con 1.2 e 1.3)	35

1.2	Conversione di cedui di castagno (non cumulabile con 1.1 e 1.3)	35
1.3	Interventi di recupero a carico di esemplari maturi in boschi misti (non cumulabile con 1.1 e 1.2) > 15/ha.	35
<b>2</b>	<b>Ampiezza dell'area d'intervento</b>	<b>15</b>
2.1	Uguale o maggiore 1 ha	15
2.2	Da 5000 m <sup>2</sup> a 1 ha	10
<b>Caratteristiche del richiedente</b>		<b>20</b>
3.1	Comuni	20
3.2	Consorzi forestali	20
3.3	Imprese boschive	18
3.4	Imprese agricole	18
3.5	Soggetti privati	15

<b>Livello di progettazione dell'intervento</b>		<b>15</b>
4.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	15
4.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	10

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>85</b>
--------------------------	--	-----------

## 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 dalle ore 12.00 del 17 giugno 2019 alle ore 12.00 del 16 settembre 2019.

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.

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, per mezzo del sistema informatico Sis.co. di Regione Lombardia, 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.) indirizzo internet <https://agricoltura.servizi.it/PortaleSisco/>, 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.<sup>5</sup> 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.<sup>6</sup>

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:

- a) **Piano/relazione d'investimento**, compilato secondo il modello di cui all'allegato 3 delle presenti disposizioni attuative, che dovrà descrivere:
  - l'intervento e gli obiettivi dell'investimento;
  - la descrizione dettagliata degli interventi;
  - l'identificazione delle superfici dove è previsto l'investimento;
  - la sostenibilità finanziaria dell'investimento;
  - il costo dell'investimento.

In aggiunta deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso.
  
- b) **Parere di compatibilità delle aree protette e dei siti della rete Natura 2000**, per gli interventi che ricadono, in tutto o in parte, in parchi, riserve naturali, siti Natura 2000.

---

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> ("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

Il richiedente la domanda di contributo provvede ad acquisire un parere di compatibilità all'Ente gestore delle predette aree, inviando copia del progetto, via PEC. Gli Enti esprimono, entro i termini previsti dalla normativa, il parere di compatibilità dell'intervento proposto con gli strumenti di pianificazione dei parchi/riserve e le "misure di conservazione" dei siti Natura 2000.

- c) **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato**, compilata utilizzando l'allegato 4 al presente bando.

## **12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITÀ**

### **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.

## 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 di Sis.co, prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e verifica:

- la presenza di tutta la documentazione richiesta dal bando, come previsto nel paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda";
- che sussistano le eventuali altre condizioni per la presentazione della domanda (cfr. paragrafo "Condizioni per la presentazione della domanda").

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

Per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria tecnico-amministrativa, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione di "non ammissibilità" al richiedente.

### 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".

In caso si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata il GAL si riserva di richiedere tale documentazione tramite posta pec entro 5 giorni dalla fine dell'istruttoria. Il beneficiario DEVE inviare la documentazione entro e non oltre 7 giorni consecutivi dalla ricezione della richiesta.

### **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/richiedente di cui agli elenchi c) e d) ed e), 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.

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 s.m.i., 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.

I beneficiari pubblici sono tenuti in autonomia alla generazione del CUP e alla successiva comunicazione al GAL.”

#### **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 21 ottobre 2019.

“Il provvedimento è accessibile anche dal portale regionale tramite il seguente link: <http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/agricoltura/programma-leader-e-gruppi-di-azione-locale-gal/gal-psl-leader>  
Regione Lombardia invia il provvedimento all’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:

- richiedenti 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:

- Gianluca Macchi: [direttore@galvalledeisapori.it](mailto:direttore@galvalledeisapori.it)
- Massimo Bardea: [animatore@galvalledeisapori.it](mailto:animatore@galvalledeisapori.it)

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

- numero verde 800 131 151
- e-mail [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

## **16. PERIODO DI VALIDITA’ DELLE DOMANDE**

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per 6 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 il 31 dicembre 2021. 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 usufruire di una sola proroga per un periodo massimo di dodici 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 sottoscritta dal legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al 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. Come previsto dagli ultimi due capoversi del paragrafo successivo, il beneficiario 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. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente

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:

- siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 5;
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano/relazione d'investimento di cui alla lettera a) del paragrafo 12.4;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario;

Il GAL, conclusa l'istruttoria, autorizza o non autorizza la variante. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al beneficiario. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di concessione; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

Nel caso di non autorizzazione della variante l'istruttoria può concludersi con:

- esito positivo con esclusione della variante richiesta;
- esito negativo, nel caso in cui la non autorizzazione della variante richiesta comporti il non raggiungimento degli obiettivi del progetto iniziale; in questo caso si ha la decadenza del contributo concesso.

## **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:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'UTR/Provincia di Sondrio, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentrante presenti la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 4);
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al para-grafo "Condizioni per la presentazione della domanda".

### **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 del Procedimento per gli adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario

## **PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO**

### **21. PROCEDURE DI PAGAMENTO**

Le disposizioni seguenti attengono alla competenza dell'OPR e sono state redatte in conformità a quanto stabilito dallo stesso; vengono riportate solo ai fini di una continuità delle informazioni rivolte ai beneficiari.

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, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

- 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 (di seguito Manuale OPR 4.1.01: <http://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/programma-di-sviluppo-rurale-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 "maggioenni" 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 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.

L'anticipo e lo stato di avanzamento lavori sono alternativi. I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo SAL.

I pagamenti sono disposti dall'OPR, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Comunità Montane competenti<sup>7</sup>. Nel caso l'intervento sia localizzato in territorio non compreso nelle Comunità Montane, l'istruttoria della domanda di pagamento è in capo all'UTR/Provincia di Sondrio competente per territorio.

---

<sup>7</sup> Ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Amministrazioni competenti (Comunità Montane, UTR, Provincia di Sondrio) 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 importi<sup>8</sup>. 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)<sup>9</sup> e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia<sup>10</sup> e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

## **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 la seguente documentazione:

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

---

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014.

<sup>9</sup> Il DURC in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 01.06.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31, commi 3 e 8-bis).

<sup>10</sup> Ai fini dell'erogazione di agevolazioni concesse pari o superiori a € 150.000,00 occorre verificare la posizione antimafia tramite consultazione della banca dati nazionale antimafia, inserendo tutti i dati relativi alla richiesta di informazione indicati all'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 159/2011 e all'art. 23 del D.P.C.M. 193/2014.

- b) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal beneficiario;
- c) documento di trasporto (nel caso di acquisto di mezzi, attrezzature, impianti), certificato di inizio lavori/dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore degli stessi (nel caso di opere edili);
- d) quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, 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 maggiorenni che risiedono nel territorio dello Stato (allegato 6).

L'istruttoria deve verificare la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario e deve comprendere le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia. A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

L'erogazione dell'anticipo può avvenire solo a seguito di:

- effettuazione, da parte del soggetto responsabile dell'erogazione (OPR), della "Visura Deggendorf" sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato, a verifica di quanto dichiarato dal beneficiario;
- registrazione, sempre da parte del responsabile di cui sopra, dell'erogazione sul citato registro, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012.

Dei predetti controlli e dell'effettuazione della registrazione dei dati nel pertinente registro, ne viene data evidenza nell'atto di erogazione.

## **22.2 EROGAZIONE STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

I beneficiari che non hanno ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori, corrispondente ad un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa.

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

- a) fatture relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice. Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con il codice contabile "PSR - Operazione 8.6"; l'inserimento di tale codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);

- b) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- c) computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- d) documento di trasporto (nel caso di acquisto di mezzi, attrezzature, impianti), certificato di inizio lavori/dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore degli stessi (nel caso di opere edili), che attestino l'inizio degli interventi.
- e) quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, 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 maggiorenni che risiedono nel territorio dello Stato (allegato 6).

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo nel centro aziendale ove è localizzato l'intervento;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme a quella sopra richiamata (punti da a) a d).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato, effettuate le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

L'erogazione del SAL può avvenire solo a seguito di:

- effettuazione, da parte del soggetto responsabile dell'erogazione (OPR), della "Visura Deggendorf" sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato, a verifica di quanto dichiarato dal beneficiario;
- registrazione, sempre da parte del responsabile di cui sopra, dell'erogazione sul citato registro, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012.

Dei predetti controlli e dell'effettuazione della registrazione dei dati nel pertinente registro, ne viene data evidenza nell'atto di erogazione.

### 22.3 EROGAZIONE SALDO

Entro 60 (sessanta) 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.

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

La richiesta di saldo presentata dopo 90 (novanta) giorni non è ricevibile e determina la revoca 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:

- fatture relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice. Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con il codice contabile "PSR - Operazione 8.6"; l'inserimento di tale codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
- copia delle tavole progettuali definitive, comprensiva della disposizione (layout) degli impianti generici (elettrico, idraulico, termico) relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
- documento di trasporto (nel caso di acquisto di mezzi, attrezzature, impianti), certificato di inizio lavori/dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore degli stessi (nel caso di opere edili), che attestino l'inizio degli interventi.
- dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi art. 6, comma 1, della l.r. 11/2014 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività", sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione oppure a quanto autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;
- dichiarazione di inizio attività produttiva ai sensi dell'art. 6, comma 1, della l.r. 11/2014, 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. 6919/2008 e 8547/2008;
- dichiarazione del Comune della regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;

- 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;
- quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, 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 maggiorenni che risiedono nel territorio dello Stato (allegato 6).
- dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/2000 di non aver percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello riportato all'allegato 7 alle presenti disposizioni attuative;
- polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 25, lettera b).

L'erogazione del saldo può avvenire solo a seguito di:

- effettuazione, da parte del soggetto responsabile dell'erogazione (OPR), della "Visura Deggendorf" sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato, a verifica di quanto dichiarato dal beneficiario;
- registrazione, sempre da parte del responsabile di cui sopra, dell'erogazione sul citato registro, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012.

Dei predetti controlli e dell'effettuazione della registrazione dei dati nel pertinente registro, ne viene data evidenza nell'atto di erogazione.

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:

- 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 mande 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**

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra la data di comunicazione di concessione del saldo del contributo e la conclusione del periodo dell'impegno relativo agli interventi finanziati, come specificato al successivo paragrafo 28.1.

Nel periodo ex post, l'OPR, tramite le Comunità Montane competenti, effettua i controlli per:

- verificare che l'investimento finanziato non subisca, nel periodo di impegno di cui al paragrafo 28.1, modifiche sostanziali che:
  - ne alterino la natura e la destinazione d'uso, la funzionalità o il costante utilizzo,
  - ne determinino la cessazione o la rilocalizzazione in aziende diverse da quella iniziale;
- verificare l'effettività e la corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario e quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni; le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento; le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario indicati nel presente bando.

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 totalmente a seguito di:

- mancato rispetto delle condizioni di cui ai paragrafi 4, 5 e 6;

- realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, con una spesa relativa agli interventi non realizzati superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento<sup>11</sup>;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al successivo paragrafo 28.1;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate<sup>12</sup>;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 26.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 28.2.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori, il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base all'entità, gravità e durata di ciascuna violazione, secondo quanto previsti dall'articolo 6 del D.M. del Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017, nonché dai successivi provvedimenti regionali.

### **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.

---

<sup>11</sup> Come nota n. 19.

<sup>12</sup> Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", all'art. 75 prevede che, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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, consegua indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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 le specifiche procedure di Decadenza si fa comunque riferimento al, "Manuale Unico OPR" relativamente al cap.5 "Decadenza del contributo e manuale OPR specifico alla scheda di Operazione se disponibile.

## **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 secondo il tasso legale, calcolati dalla data di pagamento.

Sono impegni essenziali:

- a) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 17, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- b) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con una spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza;
- c) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, come stabilito al paragrafo 22.3;
- d) presentare tutta la documentazione prevista al paragrafo 22.3 nei termini stabiliti.
- e) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 (solo per la Tipologia 1 - Op.8.6.01) fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, come specificato al punto successivo;
- f) mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per:
  - 5 anni, per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo,
  - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo;
- g) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); in questo caso la decadenza dal contributo si

verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;

- h) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli.

## 28.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita in un successivo provvedimento.

Sono impegni accessori:

- a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto dal decreto n. 6354/2016;
- b) presentare la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo giorno dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 22.3.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori, il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla entità, gravità e durata di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dal D.M. Mipaaf n. 2490 del 25/01/2017 e dai successivi provvedimenti regionali.

## 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.

### **PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **30. 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) per quanti riguarda la domanda di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) per quanto riguarda le domande di pagamento.

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.

#### **31. 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.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 6.1 "Recesso/rinuncia dagli impegni".

La procedura di rinuncia totale va presentata in SISCO direttamente dal richiedente o suo delegato. La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile nei limiti previsti dalle disposizioni attuative. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

## **32. REGIME DI AIUTO**

Le disposizioni di cui al presente bando sono redatte nel rispetto del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste" e in toto del Reg. UE n. 702/2014.

Non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'art. 2, paragrafo 14, del Reg. UE n. 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione.

Il beneficiario del presente bando deve compilare obbligatoriamente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 2), dichiarando quali Aiuti di Stato ha richiesto/percepito, in quale posizione si trova rispetto Alla definizione di impresa in difficoltà e per quanto attiene alla dichiarazione sugli aiuti illegali concessione degli aiuti e della registrazione dei beneficiari e dei contributi.

L'OPR provvede, per quanto di competenza, alle verifiche relative alle erogazioni degli aiuti e alle loro registrazioni nel registro di competenza, a termini di legge.

## **33. MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

### **33.1 INDICATORI**

INDICATORI	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
	Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale	€	40.000,00
O2 - Investimenti totali		€	100.000,00	
O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		n°	3	
Indicatori PSL	Domande presentante	n°	3	
	Castagneti recuperati	ha	8	
	Produzione	t	5	
Indicatori ambientali*				
* Da definire concordemente con l'Autorità Ambientale del Programma				

### 33.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative, 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.

## 34. 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 l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

### 34.1 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.

### 34.2 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.

### **35. 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'indebito. 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.

### **36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

La tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) e dalla dgr n.7837 del 12/02/2018 "Regole per il governo e applicazione dei principi di privacy by design e by default ai trattamenti di dati personali di titolarità di Regione Lombardia" Secondo la normativa vigente, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti. A tal fine, forniamo 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 dalla normativa vigente.

### 37. 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	17 giugno 2019 - ore 12.00
Data fine periodo di presentazione delle domande	16 settembre 2019 - ore 12.00
Termine per invio dei verbali di istruttoria delle domande, compresi i riesami	07 ottobre 2019
Termine per l'approvazione dell'atto di ripartizione dei fondi	14 ottobre 2019
Data di pubblicazione dell'atto con cui la Regione ripartisce i fondi	21 ottobre 2019
Termine per la realizzazione degli interventi	31 dicembre 2021

#### LISTA DEGLI ALLEGATI ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE/BANDO:

Allegato 1 - Comuni di montagna e collina (ISTAT)

Allegato 2 - Investimenti ammissibili

Allegato 3 - Piano/relazione d'investimento

Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato

Allegato 5 - Varianti

Allegato 6 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Allegato 7 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà