



PSR
2014 2020

LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



**Regione
Lombardia**

Gruppo di Azione locale Valtellina: Valle dei sapori 2014-2020 S.C.A. R.L. Via Stelvio, 1285/a - 23020

Montagna In Valtellina (SO) Email: info@galvalledeisapori.it Pec: galvaltellina2020@legalmail.it C.F. / P. IVA 00998800148

PIANO DI SVILUPPO LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014 - 2020

FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Misura 19 sostegno allo sviluppo locale LEADER

AZIONE n. 6 Rilancio della frutticoltura valtellinese Impianti e reimpianti varietali per coltivazioni arboree e arbustive.

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

Anno 2022

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| 1. FINALITÀ E OBIETTIVI | 4 |
| 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 3. SOGGETTI BENEFICIARI | 4 |
| 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | 5 |
| 5. INTERVENTI | 5 |
| 6. COSA VIENE FINANZIATO | 9 |
| 7. DOTAZIONE FINANZIARIA | 13 |
| 8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE | 13 |
| 9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI | 14 |
| 10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE | 14 |
| 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 15 |
| 12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | 15 |
| 13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO | 22 |
| 14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO | 24 |
| 15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI | 25 |
| 16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI | 28 |
| 17. PROROGHE | 28 |
| 18. VARIANTI | 28 |
| 19. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO | 29 |
| 20. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE | 31 |
| 21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI | 36 |
| 22. CONTROLLI IN LOCO | 37 |
| 23. FIDEIUSSIONI | 38 |
| 24. CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIANTI DI LAVORO | 38 |
| 25. CONTROLLI EX POST | 39 |
| 26. DECADENZA DAL CONTRIBUTO | 39 |
| 27. IMPEGNI | 40 |
| 28. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI | 41 |
| 29. RINUNCIA | 43 |
| 30. ERRORI PALESI | 44 |
| 31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI | 44 |
| 32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI | 45 |

| | |
|--|-----------|
| 33. SANZIONI | 47 |
| 34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ | 47 |
| 35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA/CRONOGRAMMA | 48 |

PARTE I - DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il settore ortofrutticolo valtellinese è composto da un ampio comparto specializzato legato alla coltura della mela nel quale si rendono necessari interventi finalizzati alla ricerca di evoluzioni anche attraverso la sostituzione delle varietà storiche con varietà nuove, meno sensibili ai patogeni e/o capaci di rivolgersi al mercato con una diversa attrattività.

Accanto alla coltivazione delle mele si è evoluto un settore legato alla coltivazione dei piccoli frutti (more, lamponi, ribes, uva spina e fragole soprattutto) e di altre colture alternative (olivo, nocciolo e luppolo) che sta trovando riconoscimenti importanti e che potrebbe trovare ulteriori spinte allo sviluppo nel recupero delle aree coltivate di mezza costa. L'Azione intende favorire soluzioni innovative per le colture ortofrutticole di interesse per il territorio della provincia di Sondrio. L'obiettivo è quello di favorire un incremento della competitività delle aziende in un'ottica di sostenibilità ambientale e di recupero di aree a rischio di degrado ambientale.

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 i seguenti soggetti:

- a. imprenditore individuale;
- b. società agricola¹ di persone, capitali o cooperativa.

¹ Art.2 del d.lgs n.99 del 29 marzo 2004 e s.m.i.

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
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. XI/2893 del 20 Marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 Marzo 2020 e s.m.i..

I soggetti che non soddisfano la condizione di cui al punto 2) possono proporre di realizzare solo interventi non attinenti al rispetto delle stesse norme. Tale limitazione non si applica nel caso di giovani agricoltori, beneficiari della Operazione 6.1.01 - "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori"³ del PSR 2014-2020, 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.

Il possesso della condizione viene verificato sulla base delle verifiche ispettive condotte e degli eventuali accertamenti sanzionatori notificati, ovvero mediante consultazione della comunicazione nitrati valida al momento della presentazione della domanda di contributo. Il mantenimento della condizione viene verificato fino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori e l'erogazione del saldo.

Gli interventi richiesti che hanno influenza sul volume degli effluenti di allevamento prodotti dalla ditta richiedente non sono ammissibili a finanziamento in assenza di comunicazione nitrati al momento della presentazione della domanda, se dovuta.

La condizione indicata al comma 1) deve sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 13.2 e 13.3.

La condizione indicata al comma 2) deve sussistere sino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori di cui al successivo paragrafo 13.2.

5. INTERVENTI

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili, solamente se relative ai prodotti compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea, le seguenti tipologie di intervento:

- impianto e/o reimpianto di colture arboree specializzate pluriennali e/o di piccoli frutti, soltanto con contestuale realizzazione del relativo impianto antigrandine;

Gli interventi di impianto e/o reimpianto consistono nell'acquisto di:

1. piante;
2. pali e fili di sostegno;
3. dispositivi per la protezione delle piante da animali selvatici (shelter, auto-avvolgenti, protettori, reticelle in metallo);
4. impianto di irrigazione;
5. impianto antibrina;
6. impianto antigrandine;
7. reti antinsetto.

In caso di reimpianto (impianto su una superficie della stessa specie) l'acquisto di piante è ammissibile solo se finalizzato ad un miglioramento varietale rispetto all'impianto estirpato. Sono ammissibili a finanziamento gli interventi di impianto e/o reimpianto realizzati su una superficie minima pari a 2.000 mq.

² Ai sensi del dell'art. 1 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i. e della deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16.02.2005, pubblicata sul BURL n. 9, Serie Ordinaria del 28.02.2005.

³ Sono considerati giovani agricoltori anche i soggetti che hanno beneficiato del premio relativo all'Operazione 6.1.02 in altre Regioni, purché conduttori di aziende che rientrano nei parametri di Produzione standard dell'Operazione 6.1.01 della Regione Lombardia.

5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1.

Si riporta a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco di interventi non ammissibili che per loro natura potrebbero ingenerare dubbi o fraintendimenti in relazione all'ammissibilità:

- A. nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti destinati a: abitazione, ufficio, mensa aziendale, attività agrituristiche, compresa la degustazione di alimenti e/o bevande, scuderie, centri di allenamento per cavalli da corsa, maneggi coperti per centri di equitazione;
- B. interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati utilizzati per l'attività agricola in combinazione con altre attività non agricole.

L'ammissibilità degli interventi proposti è valutata in base alle condizioni riportate nella seguente tabella:

| Tipo di sviluppo dell'edificio | Spese non ammissibili | Spese ammissibili |
|---|---|--|
| Verticale su più piani. I piani dell'edificio sono utilizzati per attività diverse. Ad esempio, un edificio su due piani, con piano terra utilizzato per attività agricola e primo piano utilizzato per attività non agricola (abitazione, ufficio, ecc.) | Scavi per fondazioni, fondazioni, tetto, solaio, caldaie e altri impianti generici di utilizzo comune per i due piani | Pavimenti, pareti, serramenti, caldaie e impianti di utilizzo esclusivo per i locali agricoli |
| Orizzontale su unico piano. Edificio su unico piano composto da locali utilizzati per attività agricola e da locali non utilizzati per attività agricola | Scavi per fondazione, fondazioni, caldaie e altri impianti generici di utilizzo comune e per i locali non agricoli. Per quanto riguarda il tetto, tutta la parte riguardante i locali non utilizzati per attività agricola (definita come proiezione sui locali non utilizzati per attività agricola) | Pavimenti, pareti, serramenti, caldaie e impianti di utilizzo esclusivo per i locali agricoli. Tetto: solo la proiezione sulla parte dei locali destinata all'attività agricola. |

- C. opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni;
- D. interventi di demolizione totale di edifici rurali e/o di manufatti aziendali;
- E. interventi di demolizione di serre o di un tunnel aziendali;
- F. oneri per la sicurezza del cantiere;
- G. oneri per l'accesso alla discarica;
- H. movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi, le strade poderali e le aree di pertinenza degli edifici;
- I. realizzazione di copertura di stoccaggi con materiali disaggregati quali sfere plastiche, argilla espansa, paglia, cortecce, ecc.;
- J. realizzazione di coperture di strutture di stoccaggio esistenti effettuate con materiali a superficie continua impermeabili (teli, membrane), supportati da strutture portanti o sostenuti in modo pneumatico;
- K. acquisto di sacconi chiusi per lo stoccaggio di liquami zootecnici;
- L. acquisto di caldaie a biomassa solida;
- M. realizzazione di impianti non strettamente connessi all'attività agricola quali impianti di sorveglianza, d'allarme, recinzioni di confine del perimetro aziendale, cancelli di accesso all'azienda agricola;
- N. nuova costruzione, ristrutturazione e/o ampliamento di pozzi per uso irriguo e/o altri usi aziendali e realizzazione di opere e acquisto di impianti, macchine ed attrezzature inerenti all'irrigazione delle colture. È ammessa la realizzazione di impianti per la ferti-irrigazione in serre e tunnel, in impianti arborei, arbustivi e nelle coltivazioni in pieno campo con ali gocciolanti, poiché finalizzati alla riduzione del consumo di fertilizzanti. Non è ammesso l'acquisto di macchine semoventi, cosiddetti "rotoloni", "pivot" e "rainger" per l'irrigazione. Nell'ambito di tali macchine è ammesso il finanziamento per la realizzazione dell'unità atta all'eventuale ferti-irrigazione;
- O. acquisto di terreni e/o di edifici rurali e manufatti;
- P. nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti finalizzati all'adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali, compresa la costruzione di nuove strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento finalizzata all'adeguamento alla 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 alle Deliberazioni della Giunta Regionale della Lombardia n. XI/2893 del 20 marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 marzo 2020 e s.m.i.. Nel caso di giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, non sono ammissibili interventi di adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali terminati oltre 24 mesi dalla data di insediamento;
- Q. impianti di trattamento effluenti di allevamento con tecnologia assimilabile a "nitro-denitro";
- R. interventi finanziabili nell'ambito dei programmi di sostegno di una Organizzazione Comune

dei Mercati dei prodotti agricoli (OCM): 1) interventi realizzabili tramite i Programmi Operativi delle Organizzazioni dei Produttori (OP) nell'ambito dell'OCM Apicoltura, di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013. Non sono ammissibili l'acquisto di attrezzature e arnie per il nomadismo e l'acquisto di arnie speciali con fondo a rete; 2) investimenti attuati dai soci di OP del comparto Ortofrutta, cui corrisponde una spesa ammissibile uguale o inferiore a € 50.000,00 per le aziende non di montagna e uguale o inferiore a € 25.000 per le aziende di montagna. La demarcazione si applica solo agli interventi che possono essere finanziati con entrambe le linee di finanziamento (PSR e OCM); 3) investimenti finalizzati ad attività connesse ai prodotti vitivinicoli di cui all'allegato 7, parte 2 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 (vino e mosto), cui corrisponde una spesa ammissibile uguale o inferiore a € 200.000,00. La demarcazione si applica solo agli interventi che possono essere finanziati con entrambe le linee di finanziamento (PSR e OCM); 4) investimenti realizzati direttamente dalle OP finanziabili nell'ambito dell'OCM Olio di oliva, di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013;

- S. acquisto di macchine ed attrezzature non indicate nell'**Allegato 1** delle presenti disposizioni attuative; acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al paragrafo 6.1 delle presenti disposizioni attuative;
- T. acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al paragrafo 6.1 delle presenti disposizioni attuative;
- U. impianto e reimpianto di vigneti, colture specializzate annuali o colture arbustive;
- V. acquisto di diritti di produzione agricola o di animali, spese per la messa a dimora di piante, spese per coltivazioni non permanenti. Tra le coltivazioni non permanenti rientrano anche i vivai di piantine legnose (agrarie e forestali commerciali) destinate ad essere trapiantate. Sono compresi i vivai di alberi da frutto e piante ornamentali, le viti madri di portinnesto (piante di vite appartenenti a varietà coltivate per la produzione di materiale per la moltiplicazione della vite) e le barbatelle (giovani piante di vite, innestate e non, prima del loro impianto definitivo);
- W. realizzazione di interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
- X. realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;
- Y. ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;
- Z. nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti che prevedono la realizzazione di elementi accessori o adozione di particolari di pregio non riconducibili alla destinazione d'uso agricola, conformemente alle finalità stabilite nelle presenti disposizioni attuative, come ad esempio: elementi costruttivi, impianti e finiture riconducibili ad un uso abitativo, agriturismo, mense aziendali o ufficio, arredi e attrezzature destinati alla degustazione di alimenti e/o di bevande);
- AA. interventi di rimozione e sostituzione dell'amianto.

Si specifica che sono esclusi dal finanziamento gli interventi finalizzati al recupero, ripristino e sistemazione di terrazzamenti e ciglionamenti esistenti.

5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul sito del Gal 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 sia finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono costituite dalla data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili al finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- spese relative agli interventi 5.1
- spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie (6.2)

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI

Sono ammissibili al finanziamento le spese relative alle tipologie di intervento ammissibili indicate e descritte nel paragrafo 5.1

2.1 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Le spese comprendono:

- a) la progettazione degli interventi proposti;
- b) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi di certificazione energetica.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- 1) devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- 2) possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo l'1° aprile 2018;

- 3) 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 eliminare se non previste

| 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 |

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento (opere o impianti) ma non a scaglioni di spesa.

- 4) devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:

- di informazione e pubblicità;
- di acquisto di impianti mobili e semimobili, macchine e attrezzature;
- di certificazione dei sistemi di qualità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

Per l'acquisto di impianti mobili e semimobili, macchine e attrezzature, le spese per progettazione e direzione lavori non sono riconosciute.

6.2 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 Regolamento (UE) n. 808/2014 - Informazione e pubblicità, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.3 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE

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

L'IVA ed altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria messa a bando è di Euro 100.000,00.

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile del Procedimento e previa approvazione dell'Autorità di Gestione del PSR. In ogni caso, è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

L'aiuto è concesso secondo la tipologia contributo in conto capitale.

8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, è il seguente:

| Tipo di impresa o di società richiedente | Aree svantaggiate di montagna |
|---|-------------------------------|
| Condotta da agricoltore che non beneficia del sostegno di cui all'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" | 50% |
| Condotta da giovane agricoltore che beneficia del sostegno di cui all'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" del PSR 2014 - 2020 | 60% |

Il requisito di giovane agricoltore di cui sopra deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda inerente alla presente Operazione, ossia a tale data il richiedente il contributo deve risultare ammesso a finanziamento in applicazione dell'Operazione 6.1.01 del PSR 2014-2020.

Sono considerati giovani agricoltori anche i soggetti che hanno beneficiato del premio relativo all'Operazione 6.1.01 in altre Regioni, purché conduttori di aziende che rientrano nei parametri di Produzione standard dell'Operazione 6.1.01 della Regione Lombardia.

8.3 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a € 5.000,00. Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a € 30.000,00.

È ammessa la possibilità di presentare progetti per importi di investimento superiori al limite massimo indicato; in tal caso, ai fini della valutazione e dell'ammissibilità all'agevolazione, viene preso in considerazione il progetto complessivo che dovrà essere completato dal richiedente, mentre si provvederà d'ufficio all'abbattimento dell'importo ammissibile all'agevolazione.

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.”

Con riferimento alla cumulabilità col credito d'imposta (Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art.1 commi dal 185 al 197 e Legge 30 dicembre 2020, n. 178 art. 1 commi da 1051 a 1058), fatte salve eventuali pronunce o note più aggiornate, si applica quanto indicato dalla nota dell'Organismo Pagatore Regionale del 09/06/2021 prot. n. X1.2021.0271003 (Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative).

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 Procedimento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 15, in caso di ammissione a finanziamento.

In relazione alla cumulabilità dei contributi di cui alla presente Operazione con il credito d'imposta di cui alla Legge 27 dicembre 2019, n. 160, articolo 1, commi dal 185 al 197 e Legge 30 dicembre 2020, n. 178 articolo 1, commi da 1051 a 1058, fatte salve successive pronunce o note, si rimanda alle indicazioni operative impartite tramite specifiche note, pubblicate sul portale della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nella Sezione “Bandi aperti”, contenente le presenti disposizioni attuative, consultabili all'indirizzo www.psr.lombardia.it

10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE

Per tutte le tipologie di aziende, l'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine:

1. i requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale) di cui all'Allegato 3 delle presenti disposizioni attuative;
2. il comparto produttivo interessato dagli interventi richiesti;
3. le caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

A parità di punteggio è data precedenza all'impresa/società con il titolare/rappresentante legale più giovane.

I punteggi relativi ai requisiti qualitativi degli interventi di cui alla precedente punto 1) possono essere assegnati esclusivamente per investimenti richiesti a finanziamento nella domanda e ammessi a finanziamento nella fase istruttoria.

Nell'ambito dei requisiti qualitativi, per quanto riguarda il criterio "Sostenibilità economica dell'investimento", il punteggio è attribuito in relazione al rapporto tra il costo dell'investimento ammissibile a finanziamento e la Produzione Standard aziendale, calcolata automaticamente dal portale Sis.Co. sulla base dei dati aziendali presenti a fascicolo alla data di avvio della fase istruttoria mediante l'apertura in Sis.Co. dell'apposito modulo istruttoria da parte del funzionario incaricato.

Per le società cooperative diverse da quelle di conduzione dei terreni, la Produzione Standard è la somma della Produzione Standard delle aziende agricole associate.

Per le società cooperative miste, ovvero che svolgono direttamente l'attività di produzione agricola (conduzione di terreni e/o di animali) e l'attività di trasformazione, la Produzione Standard da considerare è:

- a) per gli interventi su strutture/impianti gestiti da tutti i soci, la somma della Produzione Standard delle aziende agricole associate;
- b) per gli interventi su strutture/impianti gestiti direttamente dalla cooperativa, la Produzione Standard indicata nel fascicolo aziendale della cooperativa.

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 dettagliato nelle tabelle seguenti. Il punteggio connesso ai requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nel Piano aziendale è dettagliato nella Tabella 2. Qualora tali requisiti qualitativi non siano riconducibili a quelli considerati in Tabella 2, non è assegnato il relativo punteggio.

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a 55 punti, assegnati nell'ambito della Tabella 2 "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)" dei criteri di valutazioni

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

| | | |
|--|---|------------|
| Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale) | | 100 |
| 1 | Tipologia d'investimento | |
| 2 | Sostenibilità ambientale dell'investimento | |
| 3 | Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro) | |
| Caratteristiche del richiedente e dell'azienda | | 50 |

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

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

| | | |
|--|--|------------|
| Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale) | | 100 |
| 1 | Tipologia d'investimento | 60 |
| 1.1 (non cumulabile con 1.2 e 1.3) | Realizzazione di impianti di nuovi frutteti, sia di mele che di piccoli frutti e di oltre coltivazioni alternative (a titolo esemplificativo, olivo, nocciolo, luppolo); | 50 |
| 1.2 (non cumulabile con 1.1 e 1.3) | Realizzazione di ampliamenti frutteti di mele e di altre coltivazioni esistenti, anche di colture alternative | 50 |
| 1.3 (non cumulabile con 1.1 e 1.2) | Realizzazione di reimpianti varietali nei meleti | 50 |
| 1.4 | Altitudine media dell'intervento di impianto > 500 m s.l.m | 10 |
| 1.5 | Altitudine media dell'intervento di impianto fino a 500 m s.l.m. | 5 |
| 2 | Sostenibilità ambientale dell'investimento | 30 |
| 2.1 | Realizzazione di sistemi di protezione delle colture dai parassiti con l'impiego di reti antinsetto | 30 |
| 3 | Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro) | 10 |
| Aziende con produzione Standard inferiore o uguale a 50.000 euro | | |
| 3.1 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5 | 10 |
| 3.2 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 3,5 e inferiore o uguale a 7 | 7 |
| 3.3 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 7 e inferiore o uguale a 10 | 5 |
| 3.4 | 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 | | |

| | | |
|-----|--|----|
| 3.5 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5 | 10 |
| 3.6 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2,5 e inferiore o uguale a 6 | 7 |
| 3.7 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 6 e inferiore o uguale a 9 | 5 |
| 3.8 | Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 9 | 3 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Caratteristiche del richiedente e dell'azienda | | 50 |
| 1 | Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile | 10 |
| 2 | Richiedente con i requisiti di giovane agricoltore che si insedia per la prima volta e beneficia del sostegno dell'Operazione 6.1.01 | 10 |
| 3 | 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 | 15 |
| 5 | Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata in applicazione delle norme EMAS, ISO14001 e Global Gap ⁴ | 5 |
| 6 | Azienda con produzione standard tra € 15.000 e € 50.000 | 5 |
| 7 | Azienda con produzione standard tra € 50.001 e € 150.000 | 4 |
| 8 | Azienda con produzione standard tra € 150.001 e € 250.000 | 3 |

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

⁴ 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)"

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Valtellina: Valle dei Sapori 2014 - 2020 s.c. a r.l.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di aiuto.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'Allegato B, articolo 21 bis al d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dalle ore 12:00 del giorno 7 ottobre 2022 alle ore 18:00 del giorno 12 novembre 2022.

12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

Le domande vanno inoltrate, attraverso la piattaforma informatica SISCO, a GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014 - 2020 S.C. A R.L, con le modalità di seguito illustrate.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL VALTELLINA VALLE DEI SAPORI, 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 e firmate digitalmente da parte di chi le rilascia.

In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal titolare, legale rappresentate o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi 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 Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e elettroniche, 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".

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 SISCO. 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.

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.

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, firmato elettronicamente con estensione .p7m o PDF, la seguente documentazione:

1. **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; Gli interventi proposti con il Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola devono essere commisurati alla capacità produttiva aziendale prevista a conclusione degli investimenti;
2. **Progetto delle opere edili** regolarmente presentato, 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;
3. **Computo metrico analitico estimativo delle opere edili**, redatto a cura del tecnico progettista di cui al precedente punto 2); Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 10%; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla lettera e), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

4. **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;

Qualora l'intervento sia realizzabile mediante una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 - articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (articolo 23, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato 4) che l'intervento richiesto sia realizzabile mediante SCIA, indicandone il riferimento normativo e l'Ente territoriale competente.

Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve presentare la SCIA all'Ente territoriale competente.

Non appena disponibile il richiedente deve trasmettere all'Amministrazione competente copia della SCIA, con ricevuta del suddetto Ente territoriale.

Per parità di condizione con gli interventi soggetti a titolo edilizio, tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso.

In merito alla firma digitale sui titoli abilitativi emessi da Enti, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", in vigore con modifiche dal 01/01/2006, stabilisce all'articolo 5 bis, comma 1 che: "La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.". Pertanto, i documenti relativi a titoli abilitativi emessi da Enti verso imprese, quali i richiedenti dell'Operazione 4.1.01, dovrebbero essere emessi o perlomeno trasmessi al destinatario in formato elettronico e come tali possono essere allegati alla domanda di contributo in Sis.Co.. Se tuttavia i documenti non sono stati emessi in formato digitale è necessario, per il caricamento sul portale Sis.Co., che gli stessi vengano resi in tale formato mediante scannerizzazione. In tal caso la firma digitale può anche essere del richiedente, poiché quella olografa risulta dal documento scannerizzato.

Nel caso in cui il titolo abilitativo allegato alla domanda e relativo agli interventi edilizi richiesti, debba essere assentito dall'Ente (Comune, SUAP o altro), il titolo medesimo deve risultare assentito alla data di presentazione della domanda di contributo.

Gli interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo "... fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.".

Gli interventi subordinati a comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 bis del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., sono realizzabili previa comunicazione dell'inizio dei lavori all'Amministrazione competente.

5. **Preventivi di spesa**, secondo le specifiche tecniche e le condizioni descritte nell'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative; necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto. I preventivi di spesa devono essere presentati per:

- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari delle CCIAA, di cui alla precedente lettera c);
- spese di certificazione dei sistemi di qualità (ISO14001, EMAS e GlobalGap).

Per gli acquisti e le spese di cui ai precedenti punti 1) e 2), devono essere prodotti tre preventivi di spesa, unitamente a una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustifichino la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso.

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla lettera b) del presente paragrafo, che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, riportanti data di formulazione e periodo di validità del preventivo; Nel caso in cui la data di scadenza del preventivo sia precedente alla data di presentazione della domanda, il preventivo deve avere una data di emissione successiva alla data di pubblicazione sul sito del Gal delle presenti disposizioni attuative.
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello, qualora presenti (ad esempio con l'indicazione del numero di tazze per l'abbigliamento, rastrelliere, cuccette ecc.).

I preventivi, inoltre, devono essere:

- proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
 - comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e quantità. Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi: tipologia costruttiva dell'intervento edilizio; numero di poste della sala di mungitura; volume delle celle frigorifere per la conservazione dei prodotti; superficie o volume delle serre e dei tunnel; potenza espressa in CV o KW delle macchine agricole; numero, lunghezza o larghezza degli organi lavoranti delle macchine agricole;
 - formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
 - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.
- Nel caso in cui la data di scadenza del preventivo sia precedente alla data di presentazione

della domanda, il preventivo deve avere una data di emissione successiva alla data di pubblicazione sul sito del Gal delle presenti disposizioni attuative.

6. **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", compilata secondo il modello di cui all'Allegato 5 delle presenti disposizioni attuative
7. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio 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 6 delle presenti disposizioni attuative; **Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000**. Tale valutazione è necessaria solo nel caso in cui l'intervento che si intende realizzare possa avere incidenze significative sui siti Natura 2000, sia che l'intervento ricada all'interno delle aree Natura 2000, sia che, pur sviluppandosi all'esterno, possa comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. Tale giudizio è subordinato alla verifica dell'Ente Gestore, sulla base dei contenuti del Piano di Gestione del sito. In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:
 - provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito
 - altro documento, rilasciato o validato dall'Ente Gestore del sito, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione, oppure dichiarazione in merito alla incidenza non significativa dell'intervento, ai sensi dell'articolo 6, comma 6 dell'allegato C della deliberazione della Giunta regionale dell'8 agosto 2003 n. 7/14106, validata dall'Ente Gestore del Sito Natura 2000).

In particolare, se la suddetta Valutazione di Incidenza non è allegata alla domanda di contributo possono presentarsi le suddette ipotesi:

- 1) se richiamata nel permesso di costruire, si intende acquisita;
- 2) se il permesso di costruire richiama lo Studio di Incidenza, in fase istruttoria deve essere richiesta l'integrazione della Valutazione o, dove prevista, la Dichiarazione vidimata dall'Ente Gestore;
- 3) se non è né richiamata nel permesso di costruire, né il permesso richiama lo Studio di Incidenza, nel caso in cui si tratti di intervento che:
 - rientra tra quelli indicati all'articolo 6, comma 6, dell'Allegato C alla d.g.r. 8 agosto 2003, n. 7/14106 è possibile richiedere integrazioni in fase istruttoria;

- non rientra tra quelli indicati al punto precedente, deve essere richiesto all'Ente Gestore del Sito il chiarimento in merito alla necessità di acquisizione della Valutazione di incidenza. Nel caso in cui la Valutazione:

a) sia necessaria e non è stata rilasciata prima della presentazione della domanda, la domanda non è ammissibile;

b) sia necessaria ed è stata rilasciata prima della presentazione della domanda, deve esserne richiesta l'integrazione nella fase istruttoria.

Per la Firma digitale sul provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito o altro documento alternativo rilasciato o validato dall'Ente Gestore del sito, si deve fare a quanto specificato per i titoli abilitativi al precedente punto 4).

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

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA E 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 11.1, 11.2 e 11.3. In particolare, si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della nuova domanda in Sisco.**

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

Le domande validate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 11.1 sono considerate **non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i.. Il GAL 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 beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

12.7 DOMANDE INCOMPLETE E DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria, che è comunicata tramite PEC ai richiedenti dal GAL e diventa definitiva a seguito dell'adozione del provvedimento definitivo degli esiti istruttori del GAL.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il GAL, tramite PEC, ne chiede al richiedente la trasmissione sempre tramite PEC entro un termine non superiore a 10 giorni dall'invio della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Il GAL che riceve la documentazione la carica a sistema durante la fase istruttoria

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto è presa in carico dal GAL Valtellina: Valle dei Sapori 2014 - 2020.

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.

Anche per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria, il Responsabile del procedimento invia tramite PEC la comunicazione al richiedente.

13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL Valtellina: Valle dei Sapori 2014 - 2020, con il supporto del Comitato Tecnico di Valutazione, istituito secondo quanto previsto dal proprio regolamento interno e secondo la procedura da esso prevista.

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.

L'istruttoria della domanda di aiuto prevede lo svolgimento di controlli e di attività amministrative e tecniche che comprendono:

- 1) la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- 2) la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata

tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;

3) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;

4) la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;

5) la determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Tipo di impresa o di società"

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il Comitato Tecnico procede alla valutazione delle domande istruite e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige l'elenco delle domande valutate con i relativi punteggi.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il GAL chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore ai 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Il GAL, ricevuta la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria. L'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi ante intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui il GAL ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicarne nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione in base alla quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria si conclude con la redazione (a cura del Comitato Tecnico del GAL) 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. Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno 7 dicembre 2022.

Al termine delle istruttorie il Responsabile di Operazione approva gli esiti istruttori ed emette il provvedimento di concessione dell'aiuto.

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.

I richiedenti successivamente alla pubblicazione sul sito del GAL delle graduatorie, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 32.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva, con proprio atto:

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

Per ogni beneficiario/richiedente di cui agli elenchi c), d) ed e), saranno indicati: Numero del procedimento, CUAA, 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 privati il codice CUP attribuito al progetto.

14.1 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE

Le graduatorie saranno ritenute valide fino al 28 febbraio 2023.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate il giorno 19 dicembre 2022, nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL (ai sensi del D.Lgs 33/2013) <https://www.galvalledeisapori.it/> (ai sensi del D.Lgs 33/2013) che 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:

- 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:

- Gianluca Macchi: direttore@galvalledeisapori.it
- 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

Per rendere più agevole la partecipazione alle disposizioni attuative, in attuazione della legge regionale del 1° febbraio 2012, n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata, che non ha comunque alcun valore legale.

| | |
|--|--|
| TITOLO | AZIONE N. 6 Rilancio della frutticoltura valtellinese Impianti e reimpianti varietali per coltivazioni arboree e arbustive |
| DI COSA SI TRATTA | Concessione di contributi alle imprese agricole per la realizzazione di impianti e reimpianti con l'obiettivo di stimolare la competitività |
| CHI PUÒ PARTECIPARE | <ul style="list-style-type: none">- Imprenditore individuale;- Società agricola di persone, di capitali o cooperativa |
| DOTAZIONE FINANZIARIA | € 100.000,00 |
| CONTRIBUTO | Un contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, variabile tra il 50 e il 60% a seconda della tipologia di beneficiario e delle caratteristiche dell'investimento |
| TIPOLOGIA DI VALUTAZIONE | Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nel bando al paragrafo 9. |
| DATA APERTURA SPORTELLO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | La domanda può essere presentata dalle ore 12:00 del giorno 7 ottobre 2022 alle ore 18:00 del giorno 12 novembre |

| | |
|------------------|---|
| COME PARTECIPARE | <p>I richiedenti possono presentare una sola domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.</p> <p>Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 11.4 del bando.</p> |
| CONTATTI | <p>Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gianluca Macchi: direttore@galvalledei-sapori.it TEL 0342212161- Massimo Bardea: animatore@galvalle-deisapori.it TEL 0342212161 <p>Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (Sis.Co.):</p> <ul style="list-style-type: none">- numero verde 800 131 151- e-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it |

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 12 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14.

Gli interventi ammessi a finanziamento s'intendono conclusi solo se funzionanti, completi e coerenti con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, di cui all'Allegato 3.

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

a) per la realizzazione di opere edili: la data della dichiarazione di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori protocollata in Comune;

b) per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni: la data dell'ultimo documento di trasporto presso il beneficiario del bene oggetto di contributo.

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

17. PROROGHE

Per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano aziendale e ammessi a finanziamento non sono concedibili proroghe, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 28. Tuttavia, anche in caso di riconoscimento di cause di forza maggiore o di circostanze eccezionali, le proroghe concesse avranno scadenza entro e non oltre il 31 dicembre 2024.

18. VARIANTI

Non sono concedibili varianti per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 28.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore
- le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino l'emissione di un nuovo titolo abilitativo agli interventi edilizi.

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

Eventuali maggiori costi in esecuzione delle varianti sono a carico dei beneficiari e non determinano modifiche in aumento dell'agevolazione ammessa a finanziamento.

19. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

19.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO 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) il subentro non determini una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

19.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro 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'assunzione da parte del subentrante di tutti gli impegni a carico del cedente;
- la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente.

Il Responsabile di Operazione ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario.

In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Struttura competente.

Il subentrante, in caso positivo, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste al par. 12.

La Struttura competente istruisce la nuova domanda e il Responsabile di Operazione aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

19.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO

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

- la titolarità al subentro;
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

Il responsabile d'Operazione valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al Beneficiario cedente al Beneficiario subentrante e a OPR

L'esito della valutazione può comportare:

1. la non autorizzazione al subentro;
2. l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante **non deve presentare** in Sis.Co. una **nuova domanda di contributo**.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO

Le disposizioni seguenti ineriscono alla competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR). Esse sono redatte in conformità alle disposizioni di OPR e, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari, sono riportate nelle presenti disposizioni attuative.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'OPR con decreto n. 15374 del 9 dicembre 2020, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 51 del 18 dicembre 2020 e quanto previsto dal Manuale operativo per la gestione ed il controllo delle domande di pagamento per l'Operazione 4.1.01 approvato con decreto n. 15909 del 12 dicembre 2017 come modificato con decreto n. 1363 del 5 febbraio 2018, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 7 del 12 febbraio 2018, disponibile su sito internet: <https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR>.

20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

Il GAL effettua periodicamente lo scarico da SISCO delle domande di pagamento presentate dai beneficiari.

IL GAL invia all'OD istruttore i bandi (testo o link) relativi alle domande di ANTICIPO e SALDO presentate. (inserirle nello scarico SISCO).

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

Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso.

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

Gli OD, controllando le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e determinano la spesa ammissibile e il relativo contributo.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile definito a conclusione dell'istruttoria, cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

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.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti gli OD verificano la documentazione richiesta dalla

normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione: la regolarità dell'informazione antimafia. Ai fini della concessione dell'agevolazione, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di SISCO le dichiarazioni necessarie per permettere agli OD di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno ai sensi del combinato disposto dell'art. 83, comma 3-bis, e dell'art. 91 comma 1-bis del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici, pertanto comporta la decadenza totale della domanda.

Ai sensi di quanto indicato nel manuale autorizzazione di cui al decreto 3878 del 24.03.2022 non è più necessario verificare la regolarità contributiva (attraverso la richiesta del DURC sul portale INPS) in fase di istruttoria della domanda di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso.

20.1 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.

La richiesta di saldo avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIS.CO., allegando la seguente documentazione:

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), riportanti sempre il CUP, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricerve bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 8 MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014-2020 - Operazione 19.2.01 - 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);

2. per le spese di personale allegare: time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto sul totale dei giorni dedicati da parte del personale (allegato 10) MODELLO DI TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA), i cedolini, contratti ove previsto, e i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi);
3. 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 "maggiorescienze" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione 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'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap.
3.2.1 - paragrafo "Documentazione antimafia";
4. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso o non essersi avvalso del credito d'imposta, compilata secondo il modello Allegato 7 alle presenti disposizioni attuative; nuovo allegato
5. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
6. copia delle tavole progettuali definitive, comprensive della disposizione (layout) degli impianti generici, ossia elettrico, idraulico e termico, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
7. 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 "Data di inizio degli interventi", 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;
8. 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;

9. 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;
10. dichiarazione del Comune di regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;
11. 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;
12. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22, lettera b);
13. 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 i modelli Allegato n. 6 e Allegato n. 7lle presenti disposizioni attuative.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SALDO, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi

21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO 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"). Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite le seguenti verifiche:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato;
- che gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda di contributo;
- che in caso di realizzazione parziale degli investimenti ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento;
- della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto;
- del rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile, e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824);
- le condizioni di cui al paragrafo "Condizioni per la presentazione della domanda" siano mantenute;
- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- 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;
- 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;
- gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione se ritenuta necessaria. Terminato l'esame della documentazione il funzionario compila e sottoscrive la lista di controllo e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di

trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo.

Il Dirigente responsabile, sulla base dell'istruttoria del funzionario incaricato, comunica entro 15 giorni l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza di riesame.

22. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle OD, su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento e pagata da OPR, estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).

Il controllo in loco prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, la destinazione o prevista destinazione dell'operazione che corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

Viene anche verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità valutate in fase di istruttoria della domanda di sostegno ed attestate in fase di ammissibilità dall'Amministrazione competente e non ricomprese nei controlli sopra descritti (ad esempio la corretta quantificazione dell'investimento ammissibile e del relativo contributo, la corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria, i requisiti soggettivi del richiedente, la valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda, la corretta acquisizione della documentazione propedeutica alle assegnazioni).

Il controllo in loco viene eseguito dall'OD: il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha operato nel procedimento tecnico amministrativo (istruttoria domanda di aiuto e di pagamento).

Al termine del controllo effettuato il funzionario addetto è tenuto a redigere: la check list di controllo in loco, la relazione per la visita in situ e la relazione di controllo in loco.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco.

23. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal decreto n. 12641 del 23/10/2020, pubblicato sul BURL S.O. n. 44 del 28/10/2020 - "Manuale per la gestione delle garanzie dell'organismo pagatore regionale" e s.m.i., disponibile sul sito:

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR>, 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'OPR;
- b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

Ai fini dell'erogazione del contributo le polizze fideiussorie devono essere rilasciate da istituti di credito o istituti assicurativi iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS).

Lo svincolo della polizza fideiussoria viene disposto da OPR previa autorizzazione dell'OD competente, una volta eseguiti con esito positivo i necessari collaudi/controlli sulle opere/interventi eseguiti. OPR 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.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 - paragrafo Fideiussioni.

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

Il GAL 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. Il controllo è previsto solo per le aziende estratte da

parte dell'ATS e consiste nella verifica della corretta applicazione dell'esito dell'ispezione nella fase di accertamento dei lavori di cui al relativo paragrafo. L'ATS inoltra al GAL l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo. Il GAL provvede a inviare l'esito all'O.D. di riferimento.

25. 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) 809/2014 (articolo 52) e ss.mm.ii, tenendo conto del periodo di impegno previsto nelle disposizioni attuative delle singole misure/operazioni.

OPR esegue un'estrazione delle domande da sottoporre a controllo ex post e comunica all'OD interessata le domande estratte e da controllare.

Nell'ambito del controllo ex post, i controllori devono effettuare una verifica sul mantenimento degli impegni, in particolare di quelli per cui è richiesto il mantenimento durante tutto il periodo di impegno. Inoltre, devono essere verificati ulteriori elementi in base alla tipologia di progetto finanziato (es: assenza di modifiche sostanziali che alterano la destinazione, la funzionalità o l'utilizzo dell'investimento, assenza di doppio finanziamento, assenza di sconti ribassi o restituzioni delle spese, etc.).

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

Al termine del controllo vengono redatte: la check list di controllo ex post, la relazione per la verifica in situ e la relazione di controllo ex post.

26. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di irregolarità accertate o rinuncia da parte del beneficiario. La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1 - Impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 9 - Divieto di cumulo degli aiuti;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativi dei controlli in loco e dei controlli ex post nei casi previsti, secondo quanto disciplinato dal D.d.s. n. 11972 del 4/10/2017.

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

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico PSR” relativamente al cap. 5 “Decadenza del contributo”

26.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente è accertato antecedentemente alla prima domanda di pagamento, il procedimento è avviato **dal GAL**, mentre se è accertato nell'ambito dell'istruttoria di una domanda di pagamento o successivamente, il procedimento è avviato **dall'Organismo Pagatore Regionale**.

Se si tratta di decadenza per **rinuncia**, si rimanda al successivo paragrafo 30.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90.

Per ulteriori dettagli relativi alle procedure di Decadenza fare riferimento al “Manuale Unico PSR” - cap. 5 “Decadenza del contributo”

27. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e il loro mancato rispetto comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dei benefici concessi.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con d.d.s. n. 9943 del 20 luglio 2021, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 30 del 30 luglio 2021 e s.m.i. e disponibile sul sito: <https://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/monitoraggio--valutazione/quadro-sanzionatorio>

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute.

27.1 IMPEGNI ESSENZIALI

- a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o “visite in situ” effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) mantenere le condizioni di cui al punto 1 del paragrafo 4 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento di cui alla successiva lettera e);
- c) mantenere le condizioni di cui al punto 2 del paragrafo 4 fino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori e l'erogazione del saldo;

- d) 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;
- e) mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati. Nel caso di:
 - 1. opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
 - 2. impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
- f) nel periodo di impegno relativo a strutture e impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali, almeno il 60% della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente devono essere di provenienza aziendale e compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;
- g) raggiungere, per i giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi dell'Operazione 6.1.01 e finanziati con la presente operazione, i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
- h) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento;
- i) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16;
- j) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- k) in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del 30%, di cui al paragrafo 23, lettera d);
- l) 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 20.1;
- m) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.1 nei termini stabiliti.

27.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono i seguenti:

- 1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;
- 2. rispettare le norme in materia di salute 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.

28. 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'art. 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:

- 1) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- 2) ritardo nella realizzazione degli interventi;
- 3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- 4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 5) proroga;
- 6) variante.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC per le domande di pagamento allegando la documentazione che giustifichi le stesse, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza:

- del Gal nel caso di domande di aiuto;
- dell'OPR nel caso di domande di pagamento.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza a OPR/Gal. 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 le spese per gli interventi finanziati.

PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI

29. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione all'OPR e al GAL.

La rinuncia totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in SIS.CO. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al GAL. La procedura di rinuncia totale va presentata in SISCO direttamente dal richiedente o suo delegato.

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 riconosciute, di cui al precedente paragrafo 28. La rinuncia non è ammessa qualora le Amministrazioni competenti abbiano già:

1. informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
2. comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Per approfondimenti relativi alla procedura di decadenza per rinuncia, fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 6.1 "Re-cesso/rinuncia dagli impegni".

30. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (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 individuati 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:

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

Non è considerato errore palese la mancanza di documentazione allegata alla domanda di contributo. L'autorizzazione alla presentazione della domanda di errore palese è rilasciata o negata, dopo valutazione:

- dal Responsabile del procedimento (GAL) per quanto 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. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione.

| Nome indicatore | | U. m. | Valore atteso al 2023 |
|-----------------------------|--|-------|-----------------------|
| Indicatori QCM&V | <i>O1 - Spesa pubblica totale</i> | € | 100.000,00 |
| | <i>O2 - Investimenti totali</i> | € | 200.000,00 |
| | <i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i> | n° | 10 |
| | <i>O4 - Posti di lavoro creati nell'ambito dei progetti finanziati</i> | n° | 2 |
| Indicatori PSL | n. di imprese agricole finanziate | n | 10 |
| | | | |

31.1 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.

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal GAL o dalla Regione relativi all'istruttoria, accertamento e controllo per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell'interessato presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

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'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.

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 8 alle presenti disposizioni attuative.

Si specifica che, in mancanza del consenso al trattamento dati, non sarà possibile procedere al trattamento dei dati personali, quindi non sarà possibile procedere con gli adempimenti collegati all'erogazione del contributo di cui all'Operazione 4.1.01 del Programma di Sviluppo Rurale

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. Aggiornare le date

| | |
|--|---|
| Data di inizio periodo di presentazione delle domande | 7 ottobre 2022 ore 12:00 |
| Data fine periodo di presentazione delle domande | 12 novembre 2022 ore 18.00 |
| Termine per invio dei verbali di istruttoria delle domande, compresi i riesami | 7 dicembre 2022 |
| Termine per la pubblicazione delle graduatorie | 19 dicembre 2022 |
| Termine per la realizzazione degli interventi | 12 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento |

LISTA DEGLI ALLEGATI:

- Allegato 1: NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI;
- Allegato 2: NOTA DELL'ORGANISMO PAGATORE REGIONALE;
- Allegato 3: PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA a)
- Allegato 4: MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVO AGLI EVENTUALI PERMESSI DI COSTRUZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO;
- Allegato 5: MODULO AUTORIZZAZIONE PROPRIETARIO ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO;
- Allegato 6: MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVO ALLA RICHIESTA DI ULTERIORI FINANZIAMENTI ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO;
- Allegato 7- MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVO AL RICEVIMENTO DI ULTERIORI FINANZIAMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO;
- Allegato 8 - MODULO TRATTAMENTO DATI PERSONALI

