



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. 16 Supporto alle aziende della filiera agroalimentare per la realizzazione di interventi finalizzati alla trasformazione e alla commercializzazione dei prodotti agroalimentari

SOTTOMISURA 4 - "Investimenti in immobilizzazioni materiali"

OPERAZIONE 4.2.01 "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli"
FOCUS AREA PRINCIPALE: 6B

FOCUS AREA SECONDARIA: 3A

Anno 2022

BANDO

1. FINALITÀ E OBIETTIVI	4
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE.....	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	4
5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEGLI INTERVENTI.....	5
6. COSA VIENE FINANZIATO	6
7. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	11
8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE.....	11
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	11
10. CRITERI DI VALUTAZIONE	12
11. RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO.....	16
12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	16
13. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA	20
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	22
15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI	22
16. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE	23
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	24
18. PROROGHE.....	24
19. VARIANTI	24
20. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	27
21. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	30
22. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	32
23. CONTROLLI IN LOCO	32
24. CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	34
25. CONTROLLI EX POST	34
26. DECADENZA DEL CONTRIBUTO	35
27. PROCEDIMENTO DI DECADENZA	35
28. IMPEGNI	36
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	38
30. ERRORI PALESI	40
31. RINUNCIA.....	40
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	41
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....	41
34. SANZIONI	42
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	42
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	42

PARTE I - DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente bando, attuativo dell'operazione 4.2.01 - "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli", è destinato ai soggetti che si occupano di trasformazione e di commercializzazione dei prodotti agricoli presenti su tutto il territorio di riferimento del Piano di Sviluppo Locale Valtellina: Valle dei Sapori 2014 - 2020.

Le imprese di trasformazione e/o commercializzazione nel tempo hanno sviluppato obiettivi produttivi e qualitativi in sinergia con il settore primario, che sono dei riferimenti fondamentali per un'attività di trasformazione economicamente più efficiente, qualitativamente più costante e per la formulazione di un'offerta coordinata e attenta alle esigenze del mercato dei prodotti agricoli di qualità. Con questa azione si interviene quindi a favore delle imprese di trasformazione e di commercializzazione dei prodotti mediante interventi di adeguamento delle strutture edilizie e delle dotazioni impiantistiche anche funzionali al risparmio energetico.

L'obiettivo è quindi quello di realizzare investimenti per ottimizzare la redditività nei processi di trasformazione e valorizzare da un punto di vista qualitativo e commerciale i prodotti locali e tipici.

FOCUS AREA PRINCIPALE - 6 (b) Favorire le condizioni di crescita e sviluppo nelle aree rurali della Regione

FOCUS AREA SECONDARIA - 3 (a) Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni dei produttori e le organizzazioni interprofessionali

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 (GAL Valtellina Valle dei Sapori 2014 - 2020: intero territorio della Provincia di Sondrio, ad esclusione del Comune di Sondrio).

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Imprese che svolgono attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli provenienti dall'area di riferimento P.S.L. Valtellina Valle dei Sapori 2014 - 2020 (intero territorio della Provincia di Sondrio, ad esclusione del Comune di Sondrio).

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) non devono essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP¹, anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente, ad eccezione delle società cooperative, delle società riconosciute ai sensi dell'articolo 1, comma 1094, della legge 296/2006 e delle organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa nazionale; queste società cooperative e organizzazioni di produttori, nel periodo 2021-2022, non possono presentare domanda di contributo ai sensi dell'Operazione 4.1.01 del PSR 2014-2020 della Lombardia per interventi relativi alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- 2) non devono essere in difficoltà, secondo la definizione di cui all'articolo 2 punto 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione: il rispetto di questa condizione viene verificata e controllata tramite visura della Camera di Commercio e tramite calcolo di indici di bilancio ove previsti.

Le condizioni indicate ai commi 1) e 2) devono sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 29.1 e 29.2.

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEGLI INTERVENTI

Gli interventi sono ammissibili a finanziamento qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- 1) riguardino la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti di cui all'Allegato 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (esclusi i prodotti della pesca); sono esclusi dal sostegno gli investimenti riguardanti la trasformazione dei prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del Trattato in prodotti non compresi nel medesimo;
- 2) almeno il 60% della materia prima commercializzata e trasformata dal beneficiario deve essere di provenienza extra aziendale; tale vincolo non si applica alle cooperative agricole e alle organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa nazionale, che abbiano per vincolo statutario l'obbligo di conferimento della materia prima da parte delle imprese associate. Il rispetto di tale condizione viene verificato e controllato tramite l'acquisizione dei contratti stipulati con soggetti del settore primario diversi dal richiedente;
- 3) sia comprovata l'integrazione dei produttori agricoli nella filiera agroalimentare, assicurando una positiva ricaduta economica degli investimenti sul settore primario.

L'integrazione di filiera è garantita dalla presenza, al momento della presentazione della domanda, di contratti preliminari stipulati direttamente con i produttori di base o con le loro organizzazioni di produttori riconosciute dalla normativa vigente per il conferimento della materia prima; il conferimento, per obbligo statutario, di quantitativi di materia prima da parte di produttori che siano soci dell'impresa di trasformazione è equiparato ai suddetti contratti. Per garantire l'integrazione di filiera, i quantitativi di materia prima oggetto dei suddetti contratti preliminari devono essere riferiti ai quantitativi di materia prima che il soggetto beneficiario prevede di utilizzare alla conclusione dell'investimento in relazione alla domanda di contributo presentata ai sensi del successivo paragrafo 12. Per essere ammessi al sostegno, la quantità contrattualizzata e/o conferita dai soci deve

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

essere pari ad almeno il 70% della materia prima di provenienza extra aziendale, ossia non prodotta da un'azienda agricola della quale il beneficiario stesso sia titolare o rappresentante legale; l'ottemperanza a questa condizione viene verificata rispetto all'obiettivo del progetto, cioè del quantitativo di materia prima da trasformare al termine dell'investimento sulle linee di lavorazione oggetto di agevolazione. Nei contratti devono essere obbligatoriamente e puntualmente esplicitate:

- la quantità e la tipologia di materia prima conferita dal produttore di base;
- le modalità di remunerazione della materia prima al produttore di base: per essere ammessi
- al sostegno devono essere assicurati vantaggi economici espliciti e misurabili nei confronti dei produttori di base;
- la durata e la decorrenza dei contratti: i contratti devono essere di norma di durata triennale con decorrenza dalla conclusione degli interventi previsti nel progetto finanziato ai sensi delle presenti disposizioni attuative; in particolari situazioni produttive, la durata può essere annuale, ma il richiedente deve sottoscrivere l'impegno al rinnovo per i due anni successivi.

I contratti di fornitura della materia prima possono essere sottoscritti anche da altri soggetti che svolgono un ruolo attivo nell'integrazione di filiera, a condizione che nei contratti sia specificato il loro ruolo e sia dichiarato il loro impegno a fornire, al GAL, la documentazione relativa alle modalità di trasferimento dei vantaggi economici ai produttori di base. Nel caso di interventi soggetti a Permesso di costruire o altro titolo abilitativo, alla data di presentazione della domanda di contributo, gli stessi devono soddisfare la seguente condizione: • l'immediata cantierabilità. Il progetto degli interventi è ritenuto cantierabile quando il beneficiario ha acquisito ogni autorizzazione, permesso, parere o nulla osta, ai sensi della normativa vigente per l'avvio e la realizzazione dei lavori previsti. Nel caso in cui il titolo abilitativo sia riconducibile alle Segnalazioni Certificate Inizio Attività (SCIA), con riferimento alla suddetta immediata cantierabilità, si rimanda a quanto specificato al successivo paragrafo 12.4, lettera e), comma 1). Gli interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e successive modifiche e integrazioni, sono eseguiti senza autorizzazione né 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.*”. Il soggetto beneficiario, al fine di dimostrare l'effettiva corrispondenza degli interventi proposti all'attività in edilizia libera, tra gli allegati alla domanda di contributo di cui al successivo paragrafo 12.4, lettera e), comma 1) deve presentare la comunicazione del Comune che convalidi tale tipologia di interventi. 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 successive modifiche e integrazioni, sono realizzabili previa comunicazione dell'inizio dei lavori al Comune competente. Il soggetto beneficiario, al fine di dimostrare l'effettiva subordinazione degli interventi a CILA, tra gli allegati alla domanda di contributo di cui al successivo paragrafo 12.4, lettera e), comma 1), deve presentare la comunicazione del Comune che convalidi tale tipologia di interventi.

6. COSA VIENE FINANZIATO

- Sono ammissibili le:
 - spese inerenti alla realizzazione degli interventi previsti al paragrafo 6.1;
 - spese generali per la progettazione, la direzione dei lavori e la certificazione degli impianti;

- spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR;
- spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

1. Acquisto di nuovi impianti e macchinari, anche finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica o del miglioramento dell'impatto ambientale - emissioni, (es. celle frigorifere e macchinari a minor consumo energetico, caldaie, scambiatori calore); - macchinari destinati alla trasformazione;
2. acquisizione di nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche direttamente connesse agli investimenti finanziati, finalizzati al controllo qualità e anche finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica

6.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dall'agevolazione:

1. gli interventi che non soddisfano tutte le condizioni di cui al paragrafo 5;
2. tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 6.1;
3. gli interventi iniziati in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno;
4. le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che possono essere comunque sostenute a decorrere dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) delle presenti disposizioni attuative;
5. gli interventi non in diretta relazione con gli obiettivi del progetto;
6. gli interventi non dimensionati e funzionali rispetto al ciclo di trasformazione dell'unità produttiva;
7. gli interventi finalizzati esclusivamente al rispetto di normative cogenti;
8. le spese relative a interventi per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale;
9. gli interventi per acquisto di terreni e di immobili;
10. gli interventi riguardanti il livello di commercio al dettaglio e vendita al consumatore finale, compresi i mezzi utilizzabili per il trasporto esterno del prodotto trasformato;
11. gli interventi inerenti alla trasformazione ittica che non riguardino prodotti di acquacoltura di imprese agricole;
12. le spese per costi di gestione e di formazione del personale relativi all'acquisto di nuovi impianti, macchinari e nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche;
13. per quanto riguarda macchinari ed impianti:
 - a) le spese per acquisto ed installazione di macchinari ed impianti usati, materiale di ricambio e di consumo;
 - b) le spese per acquisto di attrezzature ricreative, attrezzature di ufficio e altri arredi;
 - c) la realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili;

- d) le spese per acquisto ed installazione di macchinari ed impianti che devono essere installati in un edificio che alla data di presentazione domanda di contributo, ai sensi del successivo paragrafo 12, non ha l'agibilità e non è oggetto di domanda di contributo ai sensi delle presenti disposizioni attuative;
14. le spese non riportate nel sistema contabile e non iscritte a cespitate;
15. le spese sostenute mediante pagamenti in contanti o non sostenute direttamente dal beneficiario;
16. le spese di acquisto in leasing;
17. le spese per IVA, per oneri ed altre imposte/tasse e per indennità versate dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti, ecc.;
18. le spese per gli oneri finanziari di qualunque natura sostenuti dai beneficiari per pratiche di finanziamento dell'investimento, ivi incluse le spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti, ad esempio costi di istruttoria;
19. le spese amministrative, di personale e oneri sociali a carico dei beneficiari.

6.3 Limiti ed esclusioni

Di seguito sono elencati limiti ed esclusioni, anche in coerenza con il quadro delle Organizzazioni Comuni di Mercato.

Comparto	Limiti
VINICOLO	Sono ammissibili esclusivamente investimenti per un importo superiore a 200.000,00 euro. Sono ammessi esclusivamente investimenti riguardanti le strutture di trasformazione ubicate nelle zone di produzione della materia prima trasformata.
ORTOFRUTTA	Gli investimenti proposti da Organizzazioni dei Produttori sono ammissibili esclusivamente per un importo superiore a 400.000,00 euro.
OLIO DI OLIVA	Sono ammessi esclusivamente investimenti riguardanti le strutture di trasformazione ubicate nelle zone di produzione della materia prima trasformata.

³ 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.

6.4 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione 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 l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono: **per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo, la data della primafatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto** presso il richiedente.

Il soggetto beneficiario deve **iniziare gli interventi entro e non oltre 2 mesi** dalla data di concessione, ossia dalla data di pubblicazione sul sito del Gal del provvedimento di ammissione a finanziamento di successivo paragrafo 15.

L'avvio degli interventi oltre il suddetto termine determina la **revoca e la decadenza totale** dal contributo concesso, come stabilito al successivo paragrafo 29.1, punto 3).

6.5 COSA VIENE FINANZIATO

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.

Non sono comprese le spese per IVA ed altre imposte o tasse. Le spese:

- 1) devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento e con specifiche note di incarico;
- 2) possono essere sostenute, ossia fatturate e/o liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto degli interventi proposti e comunque devono essere sostenute a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL delle presenti disposizioni attuative;
- 3) sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo complessivo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Opere edili:

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 non è calcolata 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 dotazioni, ossia macchine e attrezzature;
- di certificazione dei sistemi di qualità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.6 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, integrato con decreto n. 11014 del 14 settembre 2017, reperibile sul sito

[https://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/comunicare-il-](https://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione/)

[programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione/](https://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/comunicare-il-programma/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione/)

sono ammissibili fino ad un importo massimo di euro 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

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

6.7 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 fattura o analogo documento fiscale.

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a euro 180.000. 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 GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale ed è pari al 40% della spesa ammessa a finanziamento.

8.2 SOGLIA MINIMA E MASSIMALI DI SPESA

Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile ad agevolazione in applicazione della presente Operazione è pari a:

- euro 45.000,00 per domanda;
- La spesa minima ammissibile è pari a euro 10.000,00 per domanda.

La spesa ammissibile non comprende l'IVA.

I progetti che presentano un piano di spesa ammissibile inferiore al limite minimo suddetto non vengono ammessi all'agevolazione, mentre 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 alla ristrutturazione degli immobili, agevolazioni fiscali inerenti al risparmio energetico.

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 GAL 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 VALUTAZIONE

Per l’accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri e le modalità indicate nel presente paragrafo.

L’attribuzione del punteggio avviene valutando nell’ordine:

- a) i requisiti qualitativi degli interventi richiesti e illustrati nella “Relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato”, allegata alla domanda di contributo, in ordine decrescente di importanza, come indicato alla Tabella 1;
- b) la capacità di integrazione di filiera e la partecipazione dei produttori agricoli ai benefici degli investimenti;
- c) la territorializzazione degli interventi;
- d) le caratteristiche del richiedente.

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata all’investimento realizzato da richiedente con titolare/rappresentante legale più giovane.

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

I criteri di valutazione consentono di ottenere un punteggio massimo di 40 punti; i relativi punteggi sono riepilogati nella Tabella 1 e dettagliati nella Tabella 2.

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a 20 punti.

Tabella 1

Riepilogo dei criteri di valutazione	Punteggio
--------------------------------------	-----------

<p>Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella “Relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato” (allegata alla domanda di contributo), di cui alla Tabella 2, considerando in ordine decrescente:</p> <p>1) Tipologia d’investimento;</p> <p>2) Tipologia di prodotti;</p> <p>3) Sostenibilità ambientale e mitigazione dei cambiamenti climatici;</p> <p>4) Innovazione dell’investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l’impatto sull’aria, acqua e suolo.</p>	23
<p>Capacità di integrazione di filiera e partecipazione dei produttori agricoli ai benefici degli investimenti, considerando in ordine decrescente:</p> <p>5) Remunerazione della materia prima ai produttori agricoli;</p> <p>6) Numero di aziende agricole aderenti al progetto.</p>	12
<p>Caratteristiche del richiedente e dell’azienda.</p> <p>7) Tipologia di azienda</p>	5
Punteggio totale	40

Tabella 2

CRITERI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<p>Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella “Relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato” (allegata alla domanda di contributo) (punti 23)</p>		
<p>1) Tipologia d’investimento</p>	<p>Il punteggio viene attribuito valutando il rapporto tra importo degli investimenti tecnologici ammessi (impianti, macchinari e strumentazioni informatiche) e importo totale degli investimenti ammessi.</p>	<p>superiore all’80%: punti 10</p> <p>superiore al 50%: punti 5</p>

2) Tipologia di prodotti	Il punteggio viene attribuito in funzione della percentuale di materia prima che verrà destinata a produzioni di qualità o biologiche, riconosciute ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sulle linee oggetto di agevolazione.	superiore al 50%: punti 5 superiore al 30%: punti 3
3) Sostenibilità ambientale e mitigazione dei cambiamenti climatici	Il punteggio viene attribuito ai progetti che prevedono investimenti relativi all'introduzione di tecniche per il recupero e il riutilizzo dell'acqua.	punti 4
4) Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	Il punteggio viene attribuito ai progetti che abbiano come principale obiettivo l'introduzione concreta in azienda di un'innovazione tecnologica di processo e/o di prodotto; tale soluzione innovativa deve essere introdotta in azienda per la prima volta e deve costituire elemento di novità nel contesto di filiera (1). Nel caso l'innovazione riguardi la riduzione dell'impatto su aria, acqua e suolo viene riconosciuta una maggiorazione di 1,5 punti (1).	innovazione tecnologica: punti 2,5 innovazione per impatto sull'aria, acqua e suolo: punti 1,5 ;
CAPACITA' DI INTEGRAZIONE DI FILIERA E PARTECIPAZIONE DEI PRODUTTORI AGRICOLI AI BENEFICI DEGLI INVESTIMENTI (punti 12)		
5) Remunerazione della materia prima ai produttori agricoli (Il punteggio viene	Investimenti proposti da società cooperative agricole o da Organizzazioni di Produttori/AOP	fino a punti 10 calcolati proporzionalmente al prodotto conferito dai soci rispetto al totale.

<p>attribuito proporzionalmente alla percentuale di materia prima di cui è garantita la fornitura, che non può essere inferiore al 70% del totale)</p>	<p>riconosciute ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 e relativa normativa nazionale; il punteggio viene riconosciuto per la materia prima conferita dai soci per obbligo statutario.</p>	<p>Per la parte di prodotto eventualmente conferito da non soci il punteggio viene attribuito con le modalità di seguito previste per le altre tipologie d'impresa, sempre calcolato proporzionalmente.</p>
	<p>Per le altre imprese il punteggio viene attribuito in presenza di contratti che prevedano una remunerazione della materia prima ai produttori di base superiore al prezzo di mercato vigente alla data della transazione; la maggiorazione deve essere garantita per tre anni.</p>	<p>punteggio attribuito proporzionalmente alla quantità contrattualizzata con maggiorazione rispetto al totale. Maggiorazione: • >3%: punti 10 • >2% fino al 3%: punti 6 • >1% fino al 2%: punti 4 • altre congrue modalità di remunerazione della materia prima che garantiscano vantaggi economici espliciti e misurabili per i produttori di base: punti 1 Nessun vantaggio economico misurabile: domanda non ammissibile</p>
<p>6) Numero di aziende agricole aderenti al progetto</p>	<p>Il punteggio viene attribuito nell'ipotesi che almeno 3 produttori di base conferiscano materia prima per la trasformazione (2).</p>	<p>punti 2</p>
<p>CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE E DELL'AZIENDA (punti 1)</p>		
<p>7) Tipologia di azienda</p>	<p>Viene attribuito il più favorevole dei punteggi in funzione delle caratteristiche del richiedente (1).</p>	<p>azienda biologica o in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata (EMAS/ISO 14001): punti 1</p> <p>società cooperativa o Organizzazione di produttori/AOP: punti 0,9 micro-impresa: punti 0,8 piccola-impresa: punti 0,7 media-</p>

		impresa: punti 0,6 grande-impresa: punti 0,5
<p>1) Il punteggio viene assegnato esclusivamente in presenza di una dettagliata relazione a firma di un tecnico qualificato attestante che gli interventi rispettano il requisito previsto. 2) In caso di contratti stipulati con cooperative/OO.PP. viene preso in considerazione il numero complessivo di soci conferenti alle cooperative/OO.PP. stesse. 3) Viene valutata la tipologia di azienda al momento della presentazione della domanda; il punteggio relativo ad azienda biologica viene riconosciuto esclusivamente se il progetto riguarda linee di lavorazione di materia prima che verrà destinata, per una percentuale superiore al 50%, a produzioni biologiche.</p>		

11. RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

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

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 deve essere presentata dalle ore 12.00 del giorno 7 novembre 2022 e non oltre le ore 18.00 del giorno 9 dicembre 2022.

12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata, secondo le modalità di seguito presentate al GAL VALTELLINA: VALLE DEI SAPORI 2014 - 2020 S.C. A R.L..

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. 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 presentazione, 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 legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informativo.

Ai sensi del Regolamento (UE) 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 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Ogni allegato deve essere firmato elettronicamente dal soggetto che l'ha formulato, ossia i preventivi devono essere firmati dai fornitori, le relazioni tecniche dai tecnici che le hanno redatte, le tavole progettuali dai progettisti che le hanno predisposte, ecc.

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

La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando. La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza 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 la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Con la validazione della domanda, entro la scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge n. 241/990.

12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il richiedente alla propria domanda deve allegare in formato non modificabile, firmato elettronicamente con estensione .p7m o .pdf, la seguente documentazione:

- a) scheda informativa, di cui all'Allegato 1 alle presenti disposizioni attuative, relativa agli aspetti anagrafici, finanziari e produttivi dell'impresa (non è richiesta la compilazione delle tabelle relative ai "Finanziamenti attualmente in essere da parte del richiedente (replicare i campi per ciascun distinto finanziamento)")
- b) contratti preliminari di fornitura della materia prima che rispettino le condizioni stabilite al precedente paragrafo 5, con copia del documento di identità in corso di validità dei legali rappresentanti che hanno firmato i contratti; in alternativa, per le società cooperative e le Organizzazioni di Produttori/AOP con obbligo di conferimento, copia dello statuto della società ed elenco dei soci con i relativi quantitativi di materia prima conferiti;
- c) documentazione comprovante, al momento della presentazione della domanda, il titolo di godimento dell'area e/o dell'immobile oggetto dell'investimento (estratto di mappa, visura catastale e/o contratto di locazione); nel caso di locazioni, va allegata anche l'autorizzazione della proprietà a realizzare gli investimenti;
- d) relazione economica (Allegato 4) a firma di un tecnico qualificato o del legale rappresentante che illustri l'obiettivo del progetto, la strategia di mercato, le tipologie e le quantità di materie prime e di prodotti finiti utilizzati nel processo di trasformazione;
- e) progetto esecutivo composto da:
 - 1) per l'acquisto di impianti e di macchinari, compresi quelli informatici:
 - 1.1 tre preventivi comparativi che devono:
 - a) essere proposti da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
 - b) essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi e validi al momento della presentazione della domanda;
 - c) essere indirizzati al richiedente e riportare il prezzo di mercato;
 - d) riportare la descrizione dettagliata della fornitura, ivi comprese le informazioni relative a modello e capacità produttiva di ciascun impianto, ed essere comparabili;
 - e) nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve allegare una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare, nella quale si motivi l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di agevolazione;
 - 1.2 disposizione (layout) di macchinari e impianti (elettrico, idrico, termico, sanitario, condizionamento, ecc.), con evidenziata la loro collocazione all'interno dell'unità produttiva;

b) relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato con:

- descrizione dettagliata dell'investimento, articolata per singolo preventivo di spesa;
- prospetto riepilogativo dei preventivi con indicazione dell'offerta prescelta;
- motivazioni dettagliate nei casi l'opzione non sia la più economica;

eventuale documentazione utile alla valutazione del progetto, in particolare

- 1) relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato attestante che gli interventi rispettano il requisito previsto dai criteri di selezione 3) e/o 4) della Tabella 2;
 - 2) copia delle certificazioni di impresa biologica e delle certificazioni ISO 14000/EMAS;
- c) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, 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 2014-2022 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo il modello di cui all'Allegato 7 delle presenti disposizioni attuative;

Ai fini delle presenti disposizioni attuative si precisa che per tecnico qualificato si intende tecnico iscritto ad Albo professionale, il cui argomento oggetto di relazione/attestazione rientri nelle proprie competenze professionali.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA E RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

12.5.1 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3. Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della nuova domanda.

Se la nuova domanda non è chiusa e validata entro i termini previsti dalle presenti disposizioni attuative, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

12.5.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

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

Le domande validate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 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. 241/1990 e smi.

In tale ipotesi il Responsabile di Operazione 4.2.01 comunica al richiedente e alle Amministrazioni competenti, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

13. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

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

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL secondo la procedura di seguito descritta. 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.

13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

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").

L'assenza di un documento o il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria tecnico-amministrativa. Per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria tecnico-amministrativa, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione di "non ammissibilità" al richiedente.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, ne viene richiesta tramite PEC la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a **dieci giorni** dalla richiesta.

Decorso tale termine, è disposta la **non ammissibilità della domanda o di parte di essa** alla fase istruttoria di merito.

13.2 ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA E TECNICA ED ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA DOMANDA

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno e con il supporto di un Comitato Tecnico di Valutazione. Il Comitato Tecnico di Valutazione è composto da esperti provenienti dagli Ordini professionali (Ingegneri, Agronomi e Commercialisti). L'Assemblea del GAL ha inoltre proposto un elenco di 3 nominativi, di cui 1 effettivo e due supplenti, per ogni ambito tematico attinente ai bandi pubblicati. I membri del CTV operano sulla base delle proprie esperienze e competenze professionali, analizzando e valutando le domande relative ai tre ambiti tematici previsti all'interno del PSL. Il CTV opera con trasparenza e oggettività nella valutazione e nella selezione delle domande e degli interventi da ammettere a cofinanziamento a valere sui bandi pubblicati dal GAL e stila le relative proposte di graduatoria. Tali proposte vengono trasmesse al Consiglio di Amministrazione del GAL, il

quale può farle proprie o integrarle. L'istruttoria è avviata nel rispetto delle presenti disposizioni attuative e prevede le seguenti fasi:

1. verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno;
2. istruttoria tecnico/amministrativa;
3. attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione. Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL. Anche per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione di cui al paragrafo 4.7 del Documento Tecnico Procedurale - Misura 19.2 "Sostegno allo Sviluppo locale LEADER". Nel caso in cui si evidenzia 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 a 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria. Il GAL che riceve 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 indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione in base alla quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

Al fine di poter adempiere a quanto previsto dalla delibera Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) del 26 novembre 2020 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 84 dell'8/4/2021), i soggetti pubblici che riceveranno un verbale con esito istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al GAL, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale.

Il Responsabile di Operazione provvede all'attribuzione dei CUP per i progetti con esito istruttorio positivo presentati da soggetti privati e lo comunica agli stessi.

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno 23 dicembre 2022. I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in SISCO, per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dall'istruttore incaricato e controfirmato dal Responsabile del procedimento. Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame; di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni. Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si

considera conclusa.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva con proprio atto:

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

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c), d) ed e), saranno indicati: Numero del procedimento, CUA, ragione sociale, Comune, Importo totale dell'investimento, Importo ammesso, Contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato. Gli elenchi, approvati con atto formale, sono inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento. L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene: - il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR), - il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento, - il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi, - il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole, - la verifica della copertura finanziaria, - l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

Saranno effettuati dei controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate. I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano poi ammesse o no al finanziamento.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate, entro giorno 31 dicembre 2022, nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL Valtellina Valle dei Sapori (ai sensi del D.Lgs 33/2013) (<https://www.galvalledeisapori.it/trasparenza>), 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-psleader>
Regione Lombardia invia il provvedimento all'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti. Il GAL provvederà ad inviare via PEC ai richiedenti la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori. La comunicazione sarà inviata

anche ai:

- richiedenti non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande inserite in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili,
- soggetti con esito 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 Sis.co.supporto@regione.lombardia.it

16. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide fino al 31 marzo 2023.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 12 mesi dalla data di pubblicazione delle graduatorie. Gli interventi s'intendono conclusi solo se completamente funzionali e conformi agli investimenti ammessi a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

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

Gli interventi s'intendono conclusi solo se completamente funzionali, funzionanti e conformi agli investimenti ammessi a finanziamento.

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

18. PROROGHE

Non saranno concesse proroghe né per la realizzazione del progetto né per l'autorizzazione delle spese, salvo per dimostrate cause di forza maggiore. 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 30 giugno 2024.

18.1 Presentazione della domanda di proroga

Il beneficiario, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve richiedere, tramite Sis.Co. (domanda di autorizzazione), il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, che sono autorizzate o non autorizzate dal Responsabile del procedimento del GAL che, istruita la richiesta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, in applicazione del successivo paragrafo 30.

La domanda di autorizzazione deve essere corredata da:

- relazione con le motivazioni della richiesta di proroga per la conclusione del progetto inizialmente approvato;
- documentazione relativa alla proroga richiesta.

19. VARIANTI

19.1 CONDIZIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA VARIANTE

Le varianti, come definite al successivo paragrafo 19.2, possono essere presentate esclusivamente

ricorrono **cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali**, che devono essere richieste dal beneficiario e autorizzate dal Responsabile dell'Operazione del Gal, ai sensi del successivo paragrafo 29.

Il beneficiario deve presentare le varianti con le modalità stabilite ai successivi paragrafi 17.3, 17.4, 17.5 e 17.6.

19.2 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non determinino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; rientra tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento, inteso come cambio di mappale catastale.

I cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, non sono ammissibili.

Sono consentite varianti, determinate da cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda.

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

- 1) le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino un nuovo titolo abilitativo;
- 2) le soluzioni tecniche migliorative previste con riferimento a ciascuno dei singoli interventi finanziati;
- 3) i cambi di fornitore;

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

a condizione che le sopra citate fattispecie siano comunque conformi alle eventuali prescrizioni contenute nel titolo abilitativo presentato con la domanda iniziale.

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.

19.3 Iter della presentazione della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante

La domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione competente.

19.4 Presentazione della domanda di autorizzazione al riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante

Il beneficiario che intenda presentare domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore

e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante, deve richiedere, tramite Sis.Co., apposita domanda di autorizzazione, che è autorizzata o non autorizzata dal Responsabile dell'Operazione 4.2.01, in applicazione del successivo paragrafo 30.

La domanda di autorizzazione deve essere corredata da:

1. relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 8 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
3. tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione dell'Amministrazione competente, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, qualora non sia concessa l'autorizzazione alla presentazione della domanda di variante.

Nel caso di diniego alla presentazione della domanda di variante rimane valido il progetto inizialmente approvato.

19.5 Presentazione della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente, la domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- 3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 8 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- 4) tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, fermo restando quanto disposto dal successivo paragrafo 19.6.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante per ciascuna domanda di contributo.

La domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento: pertanto deve

contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.

19.7 Istruttoria della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle “circostanze eccezionali” e della relativa variante

L'Amministrazione competente, entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali da parte del beneficiario, istruisce la domanda, la quale costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante può essere ammessa a condizione che:

- 1) sia completa degli aggiornamenti della documentazione di cui al paragrafo 12.4;
- 2) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto approvato;
- 3) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- 4) non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.
- 5) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 15; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al Responsabile di Operazione.

Nel caso di non ammissione della domanda di riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali e della relativa variante, l'istruttoria può concludersi con:

- **esito positivo con esclusione della variante richiesta;**
- **esito negativo, qualora la non ammissione della variante richiesta comporti il non raggiungimento della spesa minima e/o delle condizioni di ammissibilità che hanno consentito il finanziamento della domanda; in questo caso si ha la decadenza dall'agevolazione concessa.**

20. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

20.1 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

- all'agevolazione, compresi quelli necessari alla stipula del Contratto di finanziamento;
- 2) il subentrante si impegni formalmente a mantenere **tutti** gli impegni assunti dal cedente, compresi (in caso di cambio del beneficiario) quelli assunti con la stipula del Contratto di finanziamento a valere sul Fondo Credito di cui al paragrafo 16;
 - 3) siano mantenute le condizioni di presentazione della domanda e di ammissibilità degli interventi di cui ai paragrafi 4 e 5;
 - 4) il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dal finanziamento, solo in caso di cambio del beneficiario

20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL 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 dalla documentazione comprovante:

- la titolarità al subentro;
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;
- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente;

L'Amministrazione competente valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del richiedente/beneficiario e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante, al Responsabile di Operazione e a Finlombarda

L'esito della valutazione può comportare:

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

Il subentrante, in caso di autorizzazione al subentro, entro 60 giorni dalla consegna della comunicazione di autorizzazione stessa, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.

L'Amministrazione competente, entro 60 giorni dalla presentazione in Sis.Co., istruisce la nuova domanda di contributo con le modalità previste al paragrafo 13 e acquisisce il parere di Finlombarda.

Il GAL 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.

20.3 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;
- la cessione della titolarità dell'azienda e della relativa attività al subentrante, da parte del soggetto cedente;
- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

L'Amministrazione competente valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del beneficiario e ne comunica l'esito al Beneficiario cedente e al Beneficiario subentrante e al Responsabile di Operazione.

L'esito della valutazione può comportare:

- a) la non autorizzazione al subentro;
- b) l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante, in caso positivo, non deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo.

L'Amministrazione competente, indipendentemente dall'esito della valutazione, non istruisce una nuova domanda di contributo e quindi così si conclude la procedura in Sis.Co..

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 state redatte in conformità alle disposizioni di OPR che, 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'OPR, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 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, reperibile sul sito internet

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020/manuale-unico-psr-e-schede-operative/>

21. MODALITÀ 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. (inserite 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 pubblicistico, 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.

21.2 EROGAZIONE DEL SALDO

Le domande di pagamento del saldo del contributo in conto capitale sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'OD che procedono alle verifiche di cui al successivo paragrafo 22.

Gli OD, controllando le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e determinano:

- il contributo richiesto, cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata;
- il contributo ammissibile, cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate.
- Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile 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.

Al termine delle verifiche il funzionario istruttore redige e sottoscrive le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'OD comunica, tramite Sis.Co., la chiusura dell'istruttoria ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando all'OD 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 attività amministrative di cui al successivo paragrafo 22 e redige una proposta di relazione di controllo, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Tale proposta deve essere approvata e

controfirmata dal Dirigente responsabile.

Definito l'esito dell'istruttoria, l'OD ne trasmette copia a Finlombarda, insieme all'indicazione dell'importo da erogare a titolo di saldo del Finanziamento a valere sul Fondo Credito

22. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'istruttoria amministrativa e tecnica affidata agli OD implica una verifica della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. visita "in situ"). L'istruttoria deve verificare, tra l'altro, che: le condizioni di cui ai paragrafi 4 e 5 siano rispettate

- 1) gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso all'agevolazione, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- 2) gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti nei termini stabiliti al paragrafo 6.4;
- 3) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e siano riconducibili alle relative fatture ossia sulle fatture pagate sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- 4) l'impresa abbia sostenuto l'onere finanziario delle iniziative;
- 5) in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi all'agevolazione, la spesa relativa agli interventi non realizzati non superi il 30% della spesa ammessa ad agevolazione. Gli interventi conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa a finanziamento non sono considerati ai fini del calcolo del 30% di cui sopra, quando la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto.
- 6) gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale, fatto salvo quanto indicato per 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, dalla nota dell'Organismo Pagatore Regionale del 09.06.2021, prot. N. X1.2021.0271003, pubblicata sul portale della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nella Sezione "Bandi aperti", contenente le presenti disposizioni attuative, e consultabile all'indirizzo www.psr.lombardia.it.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dell'istruttoria determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

23. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli OD, sulla base dell'analisi del rischio definita dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo dell'agevolazione.

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non ha partecipato ai controlli amministrativi e in situ (istruttorie della domanda di aiuto e della domanda di pagamento) sulla stessa

domanda e include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 22 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

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 dalle presenti disposizioni attuative.

Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

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

L'OD trasmette all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) l'elenco delle domande di contributo finanziate, a seguito dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 14.

L'ATS provvede ad effettuare il controllo, se del caso, a campione sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle vigenti norme di settore (fitosanitari: D. Lgs n. 194/95, D.P.R. n. 290/01, Regolamento (UE) 2017/625, e DM 22 gennaio 2014 "PAN", Deliberazione della Giunta Regionale n. X/1376/2019 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. n. 459/96) e in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni). Se previsti interventi di ristrutturazione il beneficiario 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.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/sistema-welfare/normativa-e-documenti-welfare>.

Il beneficiario si impegna, altresì, a garantire il rispetto del D. Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

In occasione della richiesta di pagamento del saldo, l'OD verifica se i richiedenti siano già stati oggetto di controllo da parte di ATS e invia a quest'ultima l'elenco dei beneficiari richiedenti il saldo che non sono stati oggetto di controllo.

L'ATS trasmette all'OD l'esito dei sopralluoghi effettuati, se del caso a campione sulla base dei criteri di priorità, e/o l'elenco dei beneficiari richiedenti il saldo che non saranno controllati

25. CONTROLLI EX POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

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

- A. verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso e la funzionalità
- B. verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei

documenti contabili,

- C. garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

Al termine del controllo “ex post” il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

26. DECADENZA DEL 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:

1. perdita dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
2. mancata conclusione del programma entro il termine indicato al paragrafo 19
3. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1;
4. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
5. 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 “Impegni accessori”. La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824). Fare riferimento al “Manuale Unico PSR” relativamente al cap. 5 “Decadenza del contributo”

27. 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 si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, il procedimento viene avviato dal Responsabile dell’Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR. Nella comunicazione di avvio s’invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento. Il Responsabile dell’Operazione o OPR nel termine di 45 (quarantacinque) giorni, esteso a 75 (settantacinque) giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l’esame dei presupposti della de-35 Pag. 32 di 37 cadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell’iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Alla conclusione delle fasi di verifica del riesame sarà inviato all'interessato, tramite PEC:

- il provvedimento definitivo di decadenza totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza,
- la comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza.

Qualora siano state erogate somme a titolo di saldo, l'Organismo Pagatore Regionale richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

28. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e implicano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con decreto n. 9943 del 20 luglio 2021, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 30 del 30 luglio 2021 e smi.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali

28.1 IMPEGNI ESSENZIALI

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

Gli impegni essenziali sono:

1. mantenere le condizioni di cui ai paragrafi 4 e 5 fino alla scadenza del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi ad agevolazione;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento; in questo caso la decadenza dall'agevolazione si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione all'agevolazione della domanda;
3. iniziare la realizzazione degli interventi ammessi all'agevolazione entro il termine stabilito dal paragrafo 6.4;
4. realizzare gli interventi ammessi all'agevolazione, fatte salve le varianti autorizzate;
5. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 17, fatte salve l'eventuale proroga autorizzata indicata al paragrafo 18;
6. realizzare gli investimenti ammessi ad agevolazione con spesa ammissibile superiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8.3 e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza;
7. in caso di realizzazione parziale degli investimenti, non superare il limite del 30% di rinuncia di cui al paragrafo 32;
8. sottoscrivere con Finlombarda SpA, entro e non oltre 130 giorni a partire dalla data di

comunicazione di concessione dell'agevolazione, un contratto di finanziamento a valere sul Fondo Credito;

9. presentare la domanda di saldo dell'agevolazione entro e non oltre il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi stabilita al paragrafo 17;
10. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 21.2 per l'erogazione del saldo;
11. rispettare gli obblighi contrattuali relativi all'acquisizione della materia prima per tre anni successivi alla conclusione dell'investimento; nell'arco dei tre anni successivi al termine dell'investimento:
12. i contratti possono essere stipulati con produttori di base differenti, ma rispettando le medesime condizioni contrattuali;
13. la quantità di materia prima, utilizzata sulle linee di lavorazione oggetto di agevolazione, deve essere contrattualizzata e/o conferita dai soci rispettando la percentuale di provenienza extra aziendale determinata in sede di istruttoria della domanda;
14. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati dalla data di erogazione del saldo dell'agevolazione: per 10 anni per le opere edili e gli impianti fissi, per 5 anni per i macchinari e gli impianti mobili e semi mobili; la decadenza è parziale nel caso il mancato rispetto riguardi singoli investimenti e non siano pregiudicati gli obiettivi del progetto, l'ammissione all'agevolazione e gli altri impegni assunti;
15. produrre, nel caso di produzioni di qualità e/o biologiche, per cinque anni dalla data di erogazione del saldo dell'agevolazione, quantitativi di prodotti di qualità o biologici riconosciute ai sensi dell'articolo 16 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 percentualmente non inferiori a quelli previsti dagli obiettivi dell'investimento; in questo caso la decadenza dall'agevolazione si verifica solo se il mancato rispetto incide sull'ammissione all'agevolazione della domanda;
16. iscrivere a cespiti pluriennali tutte le fatture ammesse all'agevolazione e utilizzare un sistema o un codice di registrazione contabile che distingua tutte le fatture e i documenti relativi agli interventi finanziati con la presente Operazione; la decadenza è parziale nel caso il mancato rispetto riguardi singoli investimenti e non siano pregiudicati gli obiettivi del progetto, l'ammissione all'agevolazione e gli altri impegni assunti;
17. comunicare al Responsabile dell'Operazione 4.2.01, la cessione degli investimenti ammessi ad agevolazione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore; la decadenza è parziale nel caso il mancato rispetto riguardi singoli investimenti e non siano pregiudicati gli obiettivi del progetto, l'ammissione ad agevolazione e gli altri impegni assunti.
18. 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 ed inviare la documentazione richiesta dalla Regione Lombardia in merito agli impegni e ai risultati dell'investimento;

28.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale del contributo in conto capitale e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Gli impegni accessori sono:

- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
- 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, come previsto dal paragrafo 25. La verifica è prevista per le aziende sottoposte a controllo a campione;
- presentare la domanda di saldo dell'agevolazione tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi stabilita al paragrafo 17; la presentazione oltre il novantesimo giorno comporta la decadenza totale.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Sono considerate cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i casi previsti dall'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

- Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:
- rinuncia senza restituzione dell'agevolazione per quanto riguarda le spese già sostenute; ritardo nella realizzazione degli interventi;
- ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- proroga;
- variante.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto a 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 Responsabile di Operazione nel caso di domande di aiuto;
- dell'Organismo Pagatore Regionale (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 beneficiario e per conoscenza al Responsabile di Operazione/OPR.

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

Qualora non siano riconosciute le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati

PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI

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 o di pagamento compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente nella domanda di aiuto o di pagamento.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente. Si considerano errori palesi:

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

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente/beneficiario tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC per le domande di pagamento.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, previa valutazione, è rilasciata/non rilasciata:

- dal Responsabile di Operazione nel caso di domande di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) nel caso di domande di pagamento. L'esito della valutazione deve essere trasmesso al richiedente/beneficiario.

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

In entrambi i casi, la domanda di correzione di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o pagamento e deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 12.2 e 12.3.

Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese

31. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale e al Responsabile di Operazione, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co..

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

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata tramite Sis.Co. **entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale.

Si precisa che anche in presenza di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute, le somme erogate possono essere trattenute dal beneficiario solamente se è dimostrata attraverso idonea documentazione probatoria una spesa sostenuta per l'intervento finanziato

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- 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 tale percentuale di riduzione, il contributo è revocato e comporta la restituzione delle eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati alla presente Operazione, l'indicatore individuato è il seguente: numero di domande finanziate.

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso
Indicatori QCM&V	<i>O1 - Totale spesa pubblica</i>	€	€ 180.000,00
	<i>O2 - Investimenti totali</i>	€	€ 450.000,00
	<i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i>	n°	5
		n°	5
Indicatori PSL	<i>Numero di aziende agricole coinvolte</i>	n°	10
Indicatori ambientali	<i>Interventi finalizzati alla riduzione dei consumi energetici e all'utilizzo sostenibile delle risorse naturali</i>	n°	1

32.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g 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 del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

33.1 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 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza

o in alternativa

33.2 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 dell'agevolazione, intervenuti dopo l'ammissione all'agevolazione, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

34. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'OPR, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivi provvedimenti.

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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 10 alle presenti disposizioni attuative.

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma per il periodo di applicazione della 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.

SISTEMARE EVENTUALMENTE LE DATE

Data di inizio periodo di presentazione delle domande	7 novembre 2022 ore 12.00
Data fine periodo di presentazione delle domande	9 dicembre 2022 ore 18.00
Termine per invio dei verbali di istruttoria delle domande, compresi i riesami	23 dicembre 2022
Termine per la pubblicazione delle graduatorie	31 dicembre 2022
Termine per la realizzazione degli interventi	12 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento

LISTA DEGLI ALLEGATI:

- Allegato 1: SCHEDE INFORMATIVE;
- Allegato 4: PIANO AZIENDALE;
- Allegato 7: MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE;
- Allegato 8: VARIANTE;
- Allegato 9: MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE (SALDO);
- Allegato 10: INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

