INDICE

OPERAZIONE 1.1.01 DI FILIERA - FORMAZIONE E ACQUISIZIONE DI COMPETENZE 2

OPERAZIONE 1.2.01 DI FILIERA - PROGETTI DIMOSTRATIVI E AZIONI DI INFORMAZIONE 46

OPERAZIONE 3.1.01 DI FILIERA - SOSTEGNO AGLI AGRICOLTORI E ALLE ASSOCIAZIONI DI AGRICOLTORI CHE PARTECIPANO PER LA PRIMA VOLTA AI REGIMI DI QUALITÀ 86

OPERAZIONE 4.1.02 DI FILIERA- INCENTIVI PER INVESTIMENTI NELL'AMBITO DELLE FILIERE AGROALIMENTARI 110

OPERAZIONE 4.2.01 DI FILIERA- TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE E SVILUPPO DEI PRODOTTI AGRICOLI 175

OPERAZIONE 16.2.01 DI FILIERA- PROGETTI PILOTA E SVILUPPO DI INNOVAZIONE 240

Allegato B

FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (Reg. UE 1305/2013)

MISURA 1 – "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"

SOTTOMISURA 1.1 – "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

OPERAZIONE 1.1.01 di filiera – "Formazione e acquisizione di competenze"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO 3
1 FINALITÀ ED OBIETTIVI 3
2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 3
3 SOGGETTI BENEFICIARI 3
4 CONDIZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA 4
5 COSA VIENE FINANZIATO 4
6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 6
7 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 7
8 CRITERI DI VALUTAZIONE 7
9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 9
10 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 9
11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO 11
12 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 13
13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI 13
14 REALIZZAZIONE DEI PROGETTI - AVVIO CORSO 13
15 PROROGHE 14
16 VARIANTI 15
17 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO 16
PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO 17
18 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE 17
19 CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO 19
20 CONTROLLI IN LOCO 19
21 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 19
22 PROCEDIMENTO DI DECADENZA 20
23 IMPEGNI ESSENZIALI E ACCESSORI 20
24 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 21
PARTE III DISPOSIZIONI FINALI 22

25 RINUNCIA ED ERRORI PALESI 22

26 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 23

27 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 23

28 SANZIONI 23

29 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ 24

30 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 25

ALLEGATO 1: ELENCO ARGOMENTI 26

ALLEGATO 2: PROGETTO 29

ALLEGATO 2 BIS DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AVERE/NON AVERE RICHIESTO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO 34

ALLEGATO 3: PROGRAMMA DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' 35

ALLEGATO 4: ELENCO ISCRITTI 36

ALLEGATO 5– VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 16 37

ALLEGATO 6: RELAZIONE FINALE 38

ALLEGATO 7: DATI RIASSUNTIVI DEI PARTECIPANTI 39

ALLEGATO 8: RENDICONTO DELLE SPESE 40

ALLEGATO 9: DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO 42

ALLEGATO 10: DISTRIBUZIONE DICHIARAZIONI DI PARTECIPAZIONE 43

ALLEGATO 11: DIVIETO DI CUMULO AIUTI– DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI NON AVERE PERCEPITO FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO 44

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 1.1.01 45

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1 FINALITÀ ED OBIETTIVI

La Misura 1, si pone la finalità di promuovere il potenziale umano degli addetti dei settori agricolo, alimentare e forestale, nonché la capacità di cooperazione degli imprenditori agricoli e forestali, nel rispetto del clima e della resilienza climatica della propria azienda. L'operazione 1.1.01- Formazione ed acquisizione delle conoscenze, promuove corsi di formazione e di aggiornamento, di seguito "**corsi**", finalizzati ad accrescere la professionalità dei soggetti operanti nel settore agricolo e forestale, mediante l'ampliamento di competenze e lo sviluppo di conoscenze ed abilità.

L'azione formativa deve riguardare gli argomenti e le tematiche definiti nell'allegato 1 al presente documento e concorre, tra l'altro, al perseguimento degli obiettivi della Direttiva Quadro sulle acque, ed al Piano di gestione del bacino idrografico del fiume Po, approvato con D.P.C.M. 8 febbraio 2013, e revisionato con delibera del Comitato istituzionale dell'Autorità di bacino del fiume PO, n. 1 del 3/3/2016.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di contributo gli Enti accreditati ai servizi di formazione professionale, mediante le procedure previste dalle disposizioni regionali in materia di formazione[1].

[1] DGR n° 2412/2011, D.D.U.O. n. 9749/2012 e D.D.G. n. 10187/2012.

Allegato B

3.1 DESTINATARI DELL'AZIONE FORMATIVA

I corsi sono rivolti agli addetti del settore agricolo:

- imprenditori agricoli;
- coadiuvanti familiari;
- lavoratori subordinati.[2]

Non è ammessa la partecipazione ai corsi di formazione di soggetti diversi dai destinatari sopra elencati.

4 CONDIZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

Per presentare la domanda di aiuto, gli Enti accreditati alla formazione individuati al paragrafo 3, devono essere iscritti all'Anagrafe digitale delle aziende agricole e silvo pastorali, di cui alla DGR 1495/ 2014, mediante la costituzione/aggiornamento del "Fascicolo aziendale", all'interno del Sistema Informativo delle conoscenze della Regione Lombardia, di seguito Sis.Co.

Il requisito dell'accreditamento deve essere mantenuto fino alla conclusione delle attività formative.

5 COSA VIENE FINANZIATO

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammessi a contributo corsi concernenti gli argomenti e le tematiche definiti dal citato allegato 1 concernenti la formazione tecnico specifica nell'ambito della produzione primaria.

Ciascuna domanda deve prevedere un solo corso e deve riguardare un solo argomento

La domanda deve essere presentata nell'ambito territoriale dove si intende svolgere l'attività di formazione.

I corsi possono essere realizzati attraverso una delle seguenti modalità, e sono eventualmente erogabili con sistemi di formazione basati sulle tecnologie multimediali:

- lezioni in aula;
- lezioni in campo;
- esercitazioni pratiche;

Ciascun corso deve avere una durata minima di 8 ore e massima di 40 ore e può essere a carattere residenziale o semiresidenziale.

Il numero dei partecipanti per corso deve essere compreso tra 10 e 20 allievi, reclutati tra i destinatari di cui al paragrafo 3.1.

5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Nell'ambito dell'Operazione 1.1.01 non sono ammissibili i corsi:

- che rientrano nei programmi o sistemi di educazione previsti dall'ordinamento scolastico;
- finanziati con il POR FSE 2014-2020 della Regione Lombardia e, in generale, con altre fonti di aiuto pubbliche;
- relativi alla formazione tecnica specifica per i comparti ortofrutticolo, olivicolo e dei prodotti dell'apicoltura, di cui al Reg. (UE) 1308/2013 (Organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli);
- relativi alla formazione tecnico specifica per il settore forestale e per le attività di diversificazione delle attività agricole.

5.3 DATA DI INIZIO E FINE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

I corsi possono aver inizio dopo la data della comunicazione formale di ammissione a finanziamento del Progetto Integrato di filiera di cui alle presenti disposizioni attuative, e terminare prima della conclusione del Progetto medesimo.

5.4 SPESE AMMISSIBILI

Le spese inerenti la realizzazione dei corsi, devono essere sostenute successivamente all'ammissione a finanziamento del corso, fatte salve quelle relative alla progettazione/coordinamento che,

[2] E' possibile la partecipazione ai corsi anche dei lavoratori subordinati assunti con contratto a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda agricola per tutto il periodo di svolgimento del corso.

tuttavia, non possono essere sostenute prima della data di pubblicazione dell'atto di concessione relativo all'operazione 16.10.01.
Gli Enti beneficiari devono utilizzare un sistema contabile distinto, ovvero utilizzare un apposito codice per tutte le transazioni relative al corso.

Tutti i documenti necessari per la rendicontazione delle spese sostenute, devono riportare il Codice unico di Progetto, di seguito C.U.P. ed i codici identificativi della domanda, ad eccezione di quelli relativi alle spese di progettazione-coordinamento, sostenute prima della concessione del contributo della presente operazione [3]sui quali sarà sufficiente riportare gli estremi del Decreto regionale di concessione relativo all'operazione 16.10.01.

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante strumenti che ne consentano la tracciabilità.

Le spese ammissibili, non comprendono l'I.V.A. o altri tributi.

Le spese sostenute da Enti Accreditati aventi natura pubblica devono essere sostenute nel rispetto della normativa concernente i contratti pubblici.

Non possono essere richieste in domanda spese superiori a 17,35 € per ora/allievo, pari al costo massimo ammissibile. In sede di rendicontazione saranno calcolate le ore effettivamente fruite da ciascun allievo.

Sono ammesse a finanziamento le spese sostenute per:

A) Docenze[4]
La spesa massima ammessa è modulata in base alle caratteristiche e all'esperienza professionale dei docenti in relazione all'area di intervento. Soltanto per determinare il costo orario dei docenti, si richiamano le disposizioni previste dal D.D.U.O. 8976/12: "Approvazione del manuale di rendicontazione a costi reali di operazioni FSE - por ob. 2 2007/2013 – primo aggiornamento".

In specifico[5]:

- fascia A fino ad un massimale di € 100 per ora di attività frontale, in aula o in campo;
- fascia B, fino ad un massimale di € 80 per ora di attività frontale, in aula o in campo;
- fascia C, fino ad un massimale di € 50 per ora di attività frontale, in aula o in campo.

La spesa massima ammissibile giornaliera per ciascun docente di fascia A è di 500 €, per quelli di fascia B, 300 €, per i docenti di fascia C, 150 €.

In caso di utilizzo di docenti interni, il costo orario è stabilito secondo il metodo di calcolo rappresentato nel citato D.D.U.O. 8976/12.

Il costo orario ed i massimali giornalieri per i docenti interni, non possono superare i massimali previsti per le docenze esterne, tenuto conto delle tre diverse fasce di costo orario.

B) Progettazione e coordinamento
Le spese di coordinamento e progettazione non possono eccedere il 15% delle spese sostenute per le docenze se queste ultime non superano € 2.000 e il 10% delle spese sostenute per le docenze se queste ultime sono pari o superiori a € 2.000. In ogni caso il costo orario massimo per l'attività di coordinamento e progettazione dei corsi non può superare gli 80 €/ora, se il coordinatore/progettista possiede un curriculum paragonabile a quello di un docente in fascia A o B, e i 50 €/ora, se possiede un curriculum paragonabile a quello di un docente in fascia C.

C) Viaggio docenti
- aereo, classi economiche, per distanze superiori ai 300 km;
- treno di 2° classe o, nel caso di distanze superiori ai 300 km, di 1° classe;
- altri mezzi di trasporto pubblico;

[3] Che, come già specificato, possono essere antecedenti all'ammissione a contributo del corso.

[4] Soltanto per determinare il metodo di calcolo costo ora per il personale interno ed i massimali di spesa per il personale interno ed esterno all'Ente, si richiama il paragrafo "Calcolo del costo", A) Risorse umane interne e B) Risorse umane esterne, pagg. 12, 13 e 14, del D.D.U.O. 8976/12.

[5] Dal citato D.D.U.O. 8976/12:

- la fascia A richiede un'esperienza decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior, dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti ed istruttori forestali;
- la fascia B richiede un'esperienza triennale e comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti;
- la fascia C comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio.

- taxi, solo se giustificato da motivazioni di urgenza;
- mezzo proprio, con indennità chilometrica pari a 1/5 del costo medio di un litro di benzina nell'anno di svolgimento delle missioni.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture. Nel caso di utilizzo di mezzo proprio deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente: data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

D) Vitto e alloggio per docenti e corsisti

- trasferta di durata compresa fra 6 e 12 ore: massimo € 30 per un pasto;
- trasferta di durata superiore a 12 ore: massimo € 60 per due pasti, per il pernottamento sono rimborsabili solo spese per alberghi di categoria non superiore al 4 stelle.

Le spese su indicate, devono essere documentate, tramite ricevute fiscali o fatture.

E) Acquisto materiale e servizi didattici

E' consentito l'acquisto di libri e altro materiale a scopo didattico quale ad es. DVD/DVX/CD-Rom chiavette USB. E' altresì ammissibile l'acquisto di materie prime da utilizzare nelle esercitazioni pratiche.

F) Noleggio attrezzature e mezzi di trasporto collettivo

E' consentito, laddove necessario, il noleggio delle attrezzature sia per le attività in aula (video proiettore, pc portatile) che per le attività in campo.

E' possibile anche prevedere il noleggio di mezzi di trasporto collettivo per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento di attività in campo, lezioni ed esercitazioni.

G) Affitto di aule

Sono riconoscibili le spese sostenute per l'affitto dei locali, tuttavia le ore in aula, devono essere effettuate esclusivamente nelle sedi operative dell'Ente accreditato che risultano inserite nell'Elenco Regionale e, solo eccezionalmente, con circostanziata motivazione, è consentito l'uso di sedi esterne. L'utilizzo delle sedi occasionali è subordinato alla conformità dei luoghi con la normativa vigente in materia di sicurezza.

H) Attività di divulgazione

Spese sostenute dal beneficiario per l'attività necessaria per diffondere l'informazione sui corsi, ai possibili destinatari.

Qualora gli importi indicati nel Progetto del corso riferiti alle spese di cui ai punti A) e B) superino i massimali previsti, i medesimi saranno ridotti d'ufficio nella fase d'istruttoria di ammissibilità della domanda d'aiuto.

6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

6.1 DOTAZIONE FINANZIARIA

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

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 di Operazione, nel limite massimo del 15%.

In ogni caso è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

6.2 TIPOLOGIA DI AIUTO

Il contributo è concesso in conto capitale.

6.3 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Per la realizzazione degli interventi formativi è concesso un contributo pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento.

6.4 MASSIMALE DI SPESA

Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a € 13.880 per domanda;

Allegato B

7 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi.

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 per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

8 CRITERI DI VALUTAZIONE

8.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Per l'ammissione a finanziamento, le domande sono valutate in relazione ai seguenti requisiti:

- Tematica oggetto della formazione;
- Qualità del progetto;
- Collegamento del progetto formativo con iniziative promosse da Gruppi Operativi (GO) del PEI.

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nella successiva tabella.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Tematica oggetto della formazione		**60**
1	***Prestazioni economiche e ambientali delle aziende (Presenza/Assenza)***	***20***
1.1	***Presenza***	***20***
1.2	***Assenza***	***0***
2	***Innovazioni tecnologiche e organizzative, con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale delle aziende e ai cambiamenti climatici***	***18***
2.1	Presenza	18
2.2	Assenza	0
3	***Tematica oggetto della formazione***	***15***
3.1	Sicurezza sul lavoro	15
3.2	Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	13
3.3	Nuovi metodi e tecniche di produzione (es. agricoltura biologica, agricoltura conservativa, produzione integrata)	13
3.4	Biodiversità, compresa quella naturale (specie e habitat), condizionalità, greening, benessere animale	13
3.5	Gestione sostenibile delle risorse forestali e naturali	13
3.6	Riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera	10
3.7	Impiego più efficiente dei mezzi tecnici di produzione	10
3.8	Diffusione delle buone pratiche	10
3.9	Diffusione degli esiti delle principali ricerche nel settore agricolo e forestale	10
3.10	Diffusione di modelli di bilancio economico aziendale e controllo di gestione finalizzato a maggiore efficienza economica	10
3.11	Efficienza energetica	7
3.12	Diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione nella gestione aziendale	7

Allegato B

4	***Attività di formazione in campo. Punteggio attribuito in base alla % sul totale delle attività.****	***7***
4.1	Attività > 50%	7
4.2	Attività tra 25% e 50%	5
4.3	Attività < 25%	3
4.4	Attività assente	0
Qualità del progetto		**30**
5	***Modalità innovative di formazione (presenza/Assenza)*** **	***10***
5.1	Presenza	10
5.2	Assenza	0
6	***Destinatari finali della formazione, con particolare riferimento alle categorie prioritarie (giovani agricoltori, agricoltori donne, agricoltori delle aree protette e siti Natura 2000, agricoltori che praticano agricoltura biologica). ******	***8***
6.1	Partecipanti appartenenti alle categorie prioritarie pari o superiori al 50% del totale	8
6.2	Partecipanti appartenenti alle categorie prioritarie compresi tra il 30% e meno del 50% del totale	5
6.3	Partecipanti appartenenti alle categorie prioritarie compresi tra il 10% e meno del < 30% del totale	3
6.4	Partecipanti appartenenti alle categorie prioritarie inferiori al 10%	1
6.5	Categorie assenti	0
7	***Qualità e completezza della formazione proposta in relazione alla tematica o alle tematiche***	***6***
7.1	Ottimo	6
7.2	Buono	4
7.3	Sufficiente	2
8	***Adeguatezza delle professionalità impiegate nelle proposte progettuali in relazione agli obiettivi del progetto formativo********	***6***
8.1	> di 3 corsi tenuti in qualità di docente	6
8.2	Tra 1 e 3 corsi tenuti in qualità di docente	4
8.3	Prima esperienza	0
Collegamento del progetto formativo con iniziative promosse da Gruppi Operativi (GO) del PEI		**10**
9	***Livello di coinvolgimento nel Progetto formativo delle esperienze realizzate (o in via di realizzazione) nei GO***	***10***
9.1	Ottimo	10
9.2	Buono	6
9.3	Sufficiente	3
	Punteggio massimo	**100**

* La percentuale deve essere calcolata sulla base del numero di ore di docenza.

**A titolo esemplificativo e non esaustivo potranno essere considerate modalità innovative di formazione: l'utilizzo di tutorial durante le lezioni, la realizzazione di esercitazioni che prevedano l'utilizzo di particolari software, le lezioni tenute da docenti in videoconferenza.

*** La condizione di "giovane" e di "donna" fanno riferimento al partecipante al corso, mentre le altre condizioni fanno riferimento all'azienda agricola nella quale opera il partecipante al corso. In ogni caso ogni partecipante verrà conteggiato una sola volta nel calcolo della percentuale stabilita dai criteri di valutazione. A titolo di esempio una partecipante donna e giovane che opera in un'azienda biologica situata in una zona Natura 2000, deve essere conteggiata solo una volta per la determinazione della percentuale di partecipanti appartenenti alle categorie prioritarie.

**** Il punteggio viene attribuito considerando la prevalenza, in ore, del livello di esperienza dei docenti del corso risultante dal numero di ore riportate nella tabella A dell'allegato 2 "Progetto". In caso di esperienze equivalenti, si assegna il punteggio più favorevole.

9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del Dirigente regionale della Struttura competente (Responsabile di Operazione), individuato con decreto dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione può avvalersi di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", istituito con apposito atto e composto dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli Uffici Territoriali Regionali (UTR) e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominati "Amministrazioni competenti".

I Dirigenti delle Amministrazioni competenti individuano, nell'ambito delle proprie Strutture, i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e ne comunicano i nominativi al Responsabile di Operazione.

10 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione ai sensi dell'Operazione 1.1.01 esclusivamente gli Enti accreditati alla formazione di cui al paragrafo 3, che hanno sottoscritto un progetto integrato di filiera ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

Come previsto al paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, i partner sottoscrittori del progetto integrato di filiera devono presentare in modalità coordinata la domanda di agevolazione sulle rispettive operazioni cui fanno riferimento gli interventi da realizzare.

Le domande ai sensi delle presente Operazione possono essere presentate esclusivamente da un solo Ente di formazione professionale-partner per ciascun progetto di filiera, conformemente a quanto stabilito al paragrafo 3.5.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo[6].

10.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda di aiuto può essere presentata dal 10/07/2017 alle ore 12.00.00 del 15/11/2017.

Durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 i partner sono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto di filiera.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, da parte della Regione Lombardia, generato dal sistema informativo.

10.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito descritte, indicando l'ambito territoriale in cui sarà realizzato il corso.

[6] in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 21 bis Allegato B al DPR 642/1972 "Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto".

Allegato B

10.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione del modulo informatizzato presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 10.1, previa costituzione/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 quali ad esempio: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola o 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 risultanti dal sistema informativo.[7]

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal sistema informativo della Regione Lombardia, **entro le ore 12.00.00 del 15/11/2017**.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

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.

E' 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 l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, 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 241/1990.

La mancata presentazione, entro il termine stabilito al paragrafo 10.1, della domanda relativa al progetto integrato di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01, comporta automaticamente la decadenza della domanda presentata ai sensi della presente Operazione.

10.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- il progetto del corso che il richiedente intende realizzare, che deve essere redatto secondo lo schema di cui all'allegato 2;
- i curricula in formato europeo, sottoscritti dai docenti, dai progettisti e dai coordinatori, interni ed esterni, coinvolti nel progetto formativo;

[7] Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005, la sottoscrizione della domanda per la partecipazione al bando, **nonché di ciascun documento allegato**, 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 D.C.M. del 22 febbraio 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". Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

- la copia delle lettere d'incarico, degli accordi preliminari di collaborazione/contratti del personale interno o/e esterno, incaricato per le docenze, progettazione e coordinamento del corso.
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (allegato 2BIS) alle presenti disposizioni attuative) di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

In caso di coinvolgimento di personale utilizzato a titolo gratuito è comunque necessario presentare almeno il curriculum.

10.5 MODIFICA DELLA DOMANDA, RICEVIBILITÀ

10.5.1 MODIFICA DELLA DOMANDA

Entro la data di scadenza per la presentazione delle domande, indicata al paragrafo 10.1, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 10.1, 10.2 e 10.3.

Se la nuova domanda non è chiusa e protocollata 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.

10.5.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 11.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/1990 e s.m.i..

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione può avvalersi di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", istituito con apposito atto e composto dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli Uffici Territoriali Regionali (UTR) e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominati "Amministrazioni competenti".

I Dirigenti delle Amministrazioni competenti individuano, nell'ambito delle proprie Strutture, i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e ne comunicano i nominativi al Responsabile di Operazione.

11.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ OPERAZIONI

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per l'avvio della fase istruttoria.

Le Amministrazioni competenti verificano la presenza della documentazione di cui al paragrafo 10.4 ed il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4.

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 10.4 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di contributo.

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 10.4 o il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche della completezza della documentazione al Responsabile di Operazione che, avvalendosi delle medesime Amministrazioni competenti, comunica tramite PEC ai richiedenti e al capofila del progetto integrato di filiera la non ammissibilità delle domande di aiuto alla fase istruttoria successiva.

Il Responsabile di Operazione comunica l'esito delle verifica effettuate per la domanda al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, come stabilito al paragrafo 3.10.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto

integrato di filiera e comunica, tramite PEC al capofila del progetto di filiera e responsabili delle singole Operazioni l'esito complessivo di ammissibilità all'istruttoria tecnico-amministrativa.

11.2 ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA DOMANDA

L'istruttoria tecnico-amministrativa viene effettuata solo per i progetti che dimostrino la presenza di valore aggiunto ai sensi del paragrafo 3.10.2 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

L'istruttoria della domanda prosegue con lo svolgimento di controlli e attività amministrative e tecniche, che comprendono:

- la verifica della coerenza e della congruità dell'intervento col progetto integrato di filiera presentato ai sensi dell'operazione 16.10.01;
- la verifica del rispetto dei massimali e dei rapporti percentuali di spesa previsti al paragrafo 5.4 e l'ammissibilità dell'intervento proposto, così come definita al paragrafo 5.1 delle presenti disposi zioni attuative.
- la verifica della completezza e correttezza della domanda di contributo, unitamente alla documentazione ad essa allegata, e la valutazione del progetto formativo, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
- l'attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 8;
- la determinazione della spesa ammissibile e dell'ammontare del contributo.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede all'Ente richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Il Responsabile dell'operazione 1.1.01 per il tramite dell'Amministrazione competente che riceve la documentazione esplicativa, provvede ad inserirla a sistema, durante la fase istruttoria.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dal Dirigente dell'Amministrazione competente, redige e sottoscrive un verbale dell'istruttoria effettuata.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente avvalendosi del Gruppo tecnico di cui al paragrafo 9, procede alla valutazione delle domande istruite e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi e, avvalendosi dei Dirigenti delle Amministrazioni competenti, invia ai richiedenti il verbale istruttorio. Contestualmente comunica al Responsabile di operazione 16.10.01 tale elenco provvisorio.

Qualora il progetto di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01 sia valutato non ammissibile o con esito istruttorio negativo, le domande collegate al suddetto progetto decadono automaticamente, indipendentemente dall'esito istruttorio di ciascuna di esse.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC, osservazioni eventualmente corredate da documenti, al Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, al Responsabile di Operazione.

Se il richiedente presenta osservazioni, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige una proposta di verbale di istruttoria, che tiene conto delle osservazioni presentate, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le proposte di istruttorie e gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute.

Ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

11.3 CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 180 giorni dalla data di chiusura del periodo di presentazione delle domande.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e del valore aggiunto e procede con la valutazione di merito del progetto di filiera. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 approva gli esiti istruttori del progetto

integrato di filiera. Contestualmente, il Responsabile di Operazione emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 27.

12 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito dell'emanazione del decreto di "conferma dell'approvazione del Progetto integrato di filiera", considerati gli esiti delle attività del citato Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, il Responsabile di Operazione 1.1.01 predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

1) domande non ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa;
2) domande con esito istruttorio negativo;
3) domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile. Le domande sono ordinate in due elenchi secondo le modalità di cui al paragrafo 5 e secondo il punteggio così come definito al paragrafo 10.1;
4) domande ammesse a finanziamento, a seguito della suddivisione delle risorse disponibili tra le domande con esito istruttorio positivo ordinate secondo le modalità indicate al precedente punto 3 con l'indicazione dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso evidenziando la quota di cofinanziamento comunitario.
5) domande istruite positivamente ma non ammesse a finanziamento.

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

13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet della Regione dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (indirizzo attuale: http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR);
- comunicato ai richiedenti via PEC, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale, e al capofila del progetto integrato di filiera, riportando il codice CUP relativo ad ogni progetto finanziato.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando:
  - Responsabile di Operazione: Roberto Daffonchio, e-mail: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655638, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
  - Referente tecnico Maria Gabriella Bocchi: e-mail: Maria_Gabriella_Bocchi@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655556.
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  - Numero Verde 800 131 151
  - sisco.supporto@regione.lombardia.it

14 REALIZZAZIONE DEI PROGETTI - AVVIO CORSO

Dopo la pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 12, **gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi con la possibilità di 1 sola proroga di 6 mesi dalla data di approvazione del Progetto Integrato di filiera.**

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

Allegato B

Almeno 6 giorni lavorativi prima dell'avvio di ogni corso, e comunque non oltre 3 giorni lavorativi prima, l'Ente beneficiario deve inviare all'Amministrazione competente, via P.E.C.:

1. il "Programma dettagliato del corso", redatto secondo lo schema di cui all'allegato 3;
2. l'"Elenco degli iscritti", redatto secondo lo schema di cui all'allegato 4;

L'Amministrazione competente controlla i contenuti dei documenti, verificando che non si determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate. Il verificarsi di tale ipotesi comporta la revoca del contributo concesso.

L'Amministrazione competente verifica altresì che l'Ente abbia mantenuto l'iscrizione all'Albo degli accreditato alla formazione di cui al paragrafo 3.

Durante lo svolgimento delle attività formative, l'Ente beneficiario è tenuto a comunicare all'Amministrazione competente, tramite PEC, con anticipo di almeno 6 giorni lavorativi e comunque non oltre i 3 giorni lavorativi prima, eventuali variazioni al "Programma dettagliato delle attività" o all'"Elenco degli iscritti", che eventualmente si avverassero.

Il mancato rispetto dei termini sopra richiamati determina la decadenza totale o parziale della domanda per il mancato rispetto degli impegni essenziali o accessori di cui al successivo paragrafo 23.

Per la realizzazione del corso, sarà comunque necessario predisporre un "Registro delle presenze" conforme al modello previsto dalle direttive di Regione Lombardia, valido per i centri di formazione professionale. Il Registro delle presenze, deve recare indicazione delle attività svolte, deve essere fascicolato, firmato giornalmente dagli allievi e dai docenti, e le pagine devono essere numerate e non asportabili.

Non è pertanto necessaria nessuna vidimazione.

Si precisa che il Registro delle presenze deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante sulla prima pagina, con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine di cui è composto, e ciascun foglio deve essere sottoscritto dal Coordinatore del corso.

Il registro delle presenze dovrà essere conservato presso la sede di svolgimento delle attività e, successivamente alla conclusione del corso, presso la sede del beneficiario, se diversa da quella di svolgimento del corso.

Nel periodo di realizzazione del corso sono effettuati controlli in itinere sul 100% delle domande di sostegno

Il controllo in itinere è eseguito dalle Amministrazioni competenti, con almeno una visita presso la sede del corso.

15 PROROGHE

La mancata conclusione degli interventi entro il termine di cui al paragrafo 14, causa la decadenza dal contributo, fatta salva la possibilità di proroga di seguito indicata. Il beneficiario, può richiedere una sola proroga per un periodo massimo di due mesi, decorrente dal giorno successivo al termine di conclusione prevista del corso.

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può usufruire **di una sola proroga** per un periodo massimo di **sei mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La proroga può essere concessa dal Responsabile di Operazione 1.1.01 solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta, via P.E.C, deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato di filiera.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 comunica l'esito della verifica di ammissibilità della proroga al Responsabile dell'Operazione 1.1.01 che, a sua volta, avvalendosi delle Amministrazioni competenti per l'istruttoria della domanda di proroga, decide se concedere o non concedere la proroga.

In entrambi i casi, la decisione è comunicata mediante P.E.C, all'Amministrazione competente, al beneficiario, al capofila del progetto integrato di filiera ed al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

16 VARIANTI

16.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, quali le modifiche dell'argomento a condizione che facciano riferimento alla stessa tematica e che non comportino modifiche agli obiettivi relativi ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Il beneficiario può presentare una sola domanda di variante, motivata nella relazione di cui al paragrafo successivo.

Sono consentite varianti solo dopo l'ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera.

16.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il beneficiario deve inoltrare all'Amministrazione competente, tramite Sis.Co., un'apposita domanda di variante, utilizzando le modalità descritte ai paragrafi 10.2 e 10.3, corredata da:

1. relazione sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante le motivazioni delle varianti apportate al progetto inizialmente approvato;
2. il Progetto del corso, di cui al citato allegato 2, debitamente aggiornato in relazione alla variante richiesta;
3. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 5, sottoscritto dal legale rappresentante o suo incaricato.

La realizzazione del corso modificato attraverso la variante, è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. dell'apposita domanda, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 16.3.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

16.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'Amministrazione competente istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso. Tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è concessa a condizione che:

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

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione 1.1.01.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, ne comunica l'esito al Responsabile dell'Operazione 16.10.01. Quest'ultimo, avvalendosi del Gruppo Tecnico, valuta che le variazioni non pregiudichino i requisiti di ammissibilità e/o di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera. In caso positivo, approva le variazioni con apposito atto, dandone comunicazione al Responsabile dell'Operazione perché approvi con proprio atto la variante richiesta dal singolo partner. In caso di non approvazione della variante, il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, tramite PEC, ne comunica l'esito al capofila e al Responsabile della singola Operazione per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile di Operazione, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario.

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

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

17 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

17.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO.

Il cambio del richiedente o del beneficiario si configura all'interno del progetto di filiera come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.01. La domanda di variante dell'accordo deve essere presentata dal capofila del progetto che abilita il nuovo partner a presentare la nuova domanda di contributo per cambio beneficiario.

Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento, a condizione che siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato di filiera e che il subentrante:

- sia Ente accreditato alla formazione, di cui al paragrafo 3 del presente bando;
- prenda in carico formalmente tutti gli impegni assunti dal beneficiario cedente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione competente;
  non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

17.2 COME CHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

La richiesta di cambio del richiedente o del beneficiario deve essere preventivamente segnalata con una relazione tramite PEC, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della variazione dell'assetto proprietario, dal Capofila del progetto integrato di filiera al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica se il cambio non pregiudica i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato e ne dà comunicazione al Responsabile dell'Operazione e al capofila.

Nel caso di verifica positiva, il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC al Responsabile dell'Operazione.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di subentro tramite Sis.Co.. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti dell'accreditamento alla formazione;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;
- la titolarità al subentro;
- l'assunzione di tutti gli impegni collegati alla realizzazione del corso del cedente.

Il Responsabile di Operazione, attraverso le Amministrazioni competenti, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione può comportare:

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

Il Responsabile di Operazione, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al Richiedente o Beneficiario cedente, al Richiedente o Beneficiario subentrante, al Capofila, al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 ed alla Amministrazione competente. Nel caso di autorizzazione al subentro informa l'UTR/Provincia di Sondrio.

Il subentrante, in caso positivo, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 10.2 e 10.3.

Il Responsabile di Operazione 1.1.01 provvede all'istruttoria della domanda e 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 e il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

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

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

18 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'OPR.

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.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) che, per l'istruttoria delle domande di saldo, si avvale degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 19 e 20, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

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 ed ex post.

L'OD comunica, tramite SISCO, la chiusura dell'istruttoria 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 attività amministrative di cui ai successivi paragrafi 19 e 20 alla luce delle osservazioni pervenute, e redige e sottoscrive 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 di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare l'aiuto ammesso.

Allegato B

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti gli OD, verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia[8] , Durc[9] , ecc.).

18.1 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere all'OPR il saldo del contributo.

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

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, all'OD, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1) relazione finale del corso con resoconto del corso medesimo contenente: località, sede, data di svolgimento e numero ore di formazione, utilizzando lo schema di cui l'allegato 6;
2) dati riassuntivi relativi ai partecipanti al corso, contenente tutte le informazioni riportate all'allegato 7;
3) prospetto, sottoscritto dal legale rappresentante, del calcolo che attesti il costo orario del dipendente che ha operato nelle attività progettuali, conforme al metodo indicato nel citato D.D.U.O. 8976/12, e copia della busta paga del dipendente;
4) rendiconto delle spese, contenente indicazione analitica delle spese sostenute, come da allegato 8;
5) documentazione attestante le spese sostenute, fatture/note di spesa. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 1.1.01", riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, ad eccezione di quelle che comprovano le spese di progettazione e coordinamento sostenute prima della concessione del contributo della presente operazione per le quali come già specificato al paragrafo 6, devono essere riportati gli estremi del Decreto regionale con il quale è approvato il finanziamento dell'operazione 16.10.01;
6) nel caso di affitto di locali, copia dei contratti di affitto/comodato e simili riguardanti l'immobile utilizzato per il corso;

[8] Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni, per la corresponsione di contributi finanziari uguali o superiori a 150.000,00 euro è necessaria l'acquisizione dell'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura territorialmente competente. L'OD deve verificare la validità della certificazione antimafia alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza l'OD deve acquisire tale documento. Dal 07 gennaio 2016 la richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informazione antimafia (30 giorni dalla data di richiesta su BDNA), l'OD può concludere ugualmente l'istruttoria della domanda di pagamento allegando copia della richiesta effettuata. In tal caso l'erogazione del contributo è corrisposta, da OPR, sotto condizione risolutiva, dandone comunicazione al beneficiario. In caso di accertamento negativo OPR procederà alla revoca del contributo e contestualmente ne richiederà la restituzione. L'informazione antimafia ha la validità di un anno dalla data di rilascio e può essere utilizzata anche per altri procedimenti, rispetto a quello per cui è stata acquisita, riguardante il medesimo soggetto. Una nuova informazione antimafia deve essere sempre acquisita, prima del pagamento, anche nel caso in cui un contributo di importo pari o superiore a 150.000,00 euro viene erogato in forma rateale con pagamenti effettuati oltre l'anno di validità dell'informazione antimafia prodotta in occasione del primo pagamento. Se il beneficiario dei contributi nel frattempo ha subito modificazioni nell'assetto societario, o gestionale dell'impresa, i legali rappresentanti hanno l'obbligo, nel termine di trenta giorni, di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, comunicando contestualmente la variazione a OPR e al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

[9] Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016).

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis)

7) copia di tutti i materiali prodotti, compresi quelli riguardanti la pubblicizzazione delle iniziative di formazione e sottoscrizione inerente il rilascio del materiale didattico, come da allegato 9;
8) elenco firmato dai partecipanti al corso attestante la distribuzione delle dichiarazioni di partecipazione come da allegato 10;
9) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito nessun altro aiuto per il medesimo corso, sottoscritta dal legale rappresentante, come da allegato 11;
10) fotocopia dei registri e documentazione che certifichi il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, con allegata copia del Modello F24 e relativa distinta di pagamento;
11) documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti, si ricorda che i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
12) attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità degli investimenti realizzati al progetto integrato approvato.

19 CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'istruttoria per l'accertamento delle attività implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento.

Il controllo deve verificare che:

- i corsi siano stati realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- i corsi siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di ammissione formale al contributo;
- il contributo richiesto sia conforme al progetto ammesso all'aiuto, anche con riferimento alle varianti autorizzate, e sia relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili ai corsi realizzati;
- la domanda di pagamento e tutta la documentazione da allegare, di cui al paragrafo 18.1, sia presentata nei termini previsti dal presente bando.

20 CONTROLLI IN LOCO

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

Il controllo in loco prevede sempre una visita presso la sede dell'ente al beneficiario, dove è conservata la documentazione collegata al corso.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi di cui al precedente paragrafo 19 e prevede la verifica degli impegni assunti, delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di contributo.

Nel corso del controllo sarà compito del funzionario verificare:

- che l'attività realizzata sia conforme a quanto approvato in fase istruttoria;
- l'idoneità dei luoghi in caso di utilizzo di sedi corsuali occasionali non accreditate;
- la presenza e la corretta compilazione del registro;
- la presenza di eventuali materiali prodotti.

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

21 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione di cui al paragrafo 4, prima della conclusione delle attività corsuali;
- mancata conclusione del corso nei termini indicati al paragrafo 15, salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 16;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 23.1;
- violazione del divieto di cumulo di cui al paragrafo 7;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo controllo in loco di cui al paragrafo 20;

Allegato B

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 23.2.

22 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 le fattispecie di cui al paragrafo precedente si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento viene avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Nella comunicazione di avvio s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici giorni) dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Procedimento o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande dei funzionari degli OD, nel termine di 45 (quarantacinque giorni), esteso a 75 (settantacinque) giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza 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.

Il Responsabile dell'Operazione 1.1.01 o OPR, comunicano la decadenza al responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

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

23 IMPEGNI ESSENZIALI E ACCESSORI

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

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con decreto n. 903 del 31 gennaio 2017, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 5 del 3 febbraio 2017.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute, di cui al successivo paragrafo 24.

23.1 IMPEGNI ESSENZIALI

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

Di seguito sono elencati gli impegni essenziali:

1. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'operazione 16.10.01, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato di filiera;
2. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente almeno 3 giorni lavorativi prima dell'avvio di ogni corso di formazione, il "Programma dettagliato delle attività" e il "Elenco degli iscritti", indicando quanto riportato negli allegati 3 e 4;
3. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente, con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo, ogni possibile variazione al "Programma dettagliato delle attività" o all'"Elenco degli iscritti" che eventualmente si avverasse durante lo svolgimento delle attività formative;
4. nel caso di utilizzo di sedi occasionali, non accreditate, tenere a disposizione per i controlli certificato di agibilità dei locali, S.C.I.A.P o D.I.A.P. e il Piano di emergenza della sede del corso;
5. realizzare il progetto formativo mantenendo inalterate le caratteristiche presenti in sede di valutazione del medesimo e comunque in modo che non si determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;

6. inviare la documentazione esplicativa, eventualmente richiesta a corredo delle domande di sostegno e/o di pagamento, entro 10 giorni dalla data di richiesta;
7. presentare la domanda di pagamento entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, fatte salve le eventuali proroghe, corredata di tutta la documentazione di cui al paragrafo 18.1;
8. costituire e conservare il "Registro delle presenze" compilato come previsto al paragrafo 14, rendendolo disponibile in caso di controllo;
9. realizzare le attività nei tempi e nei modi fissati nel progetto del corso, salvo varianti o proroghe autorizzate;
10. presentare domanda di variante al Progetto del corso, prima della sua realizzazione;
11. garantire una frequenza pari o superiore al 75% delle ore di formazione impartite ad almeno il 70% degli allievi partecipanti;
12. consentire il regolare svolgimento dei controlli;
13. informare i potenziali destinatari in merito al corso da realizzare;
14. mantenere i requisiti di cui al paragrafo 3 del presente bando, fino alla conclusione delle attività relative al progetto.

23.2 IMPEGNI ACCESSORI

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

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente almeno 5 giorni lavorativi prima dell'avvio di ogni corso, il "Programma dettagliato delle attività" e il "Elenco iscritti", indicando quanto riportato negli allegati 3 e 4;
2. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente, almeno 5 giorni lavorativi di anticipo, ogni possibile variazione al "Programma dettagliato delle attività" o all' "Elenco degli iscritti", che eventualmente si avverasse durante lo svolgimento delle attività formative;
3. presentare la domanda di pagamento tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, fatte salve le eventuali proroghe, corredata di tutta la documentazione di cui al paragrafo 18.1;
4. sensibilizzare ed informare il pubblico sul ruolo della Comunità europea e del FEASR, attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, coerenti con il DDUO 6354 del 5/7/2016;
5. rilasciare dichiarazione di partecipazione agli allievi che abbiano presenziato ad almeno il 75% delle ore previste dal corso.

24 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, che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Sono considerate "Cause di forza maggiore" e "circostanze eccezionali" i casi di cui all'articolo 2 del Reg. UE n. 1306/2013.

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

1) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
2) ritardo nella presentazione della documentazione esplicativa e istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
3) proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co. 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 dell'Organismo Pagatore Regionale.

Allegato B

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

25 RINUNCIA ED ERRORI PALESI

25.1 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione mediante PEC all'Organismo Pagatore Regionale (all'indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it) e al Responsabile di Operazione (all'indirizzo agricoltura@pec.regione.lombardia.it). La rinuncia totale al contributo o alla realizzazione del progetto può essere comunicata dal beneficiario, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore 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.

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 l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

25.2 ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda 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.

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

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di concessione del contributo;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) dopo la data di concessione del contributo.

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 deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 10.2 e 10.3.

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

26 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il seguente: << numero di partecipanti effettivamente formati mediante il corso rispetto al numero previsto nel progetto>>.

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 c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile 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.

27 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 attivare i rimedi amministrativi/giurisdizionali previsti dall'ordinamento vigente, come di seguito indicati.

Rimedi amministrativi

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

o in alternativa

Rimedi giurisdizionali

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

28 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva).

Allegato B

Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR (Decreto OPR n.7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

29 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Articolo 13 del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il d.lgs.n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali "(Codice in materia di protezione dei dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il citato decreto, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti cosi come previsto dagli articoli 2 e 11 del predetto Codice.

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co.(richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema.

I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Posso-no inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

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

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolari del trattamento

Allegato B

Titolari del trattamento sono la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante.

I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione sol-tanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

Diritti dell'interessato

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

30 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

Presentazione delle domande tramite SISCO	10 luglio 2017
Termine presentazione delle domande tramite SISCO	15 novembre 2017, ore 12.00.00
Termine istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	180 giorni successivi alla data di fine periodo di presentazione delle domande
Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	Entro 15 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Termine per la realizzazione degli interventi	Entro 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione dell'agevolazione

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

Allegato 1: ELENCO ARGOMENTI

Anno 2016

ELENCO 1

Tematica per attribuzione punteggio (Macro categoria)	Argomento (Intervento)	Focus Area
Sicurezza sul lavoro	Sicurezza sul lavoro	3A
Nuovi metodi e tecniche di produzione (es. agricoltura biologica, agricoltura conservativa, produzione integrata)	Agricoltura biologica	3A
Nuovi metodi e tecniche di produzione (es. agricoltura biologica, agricoltura conservativa, produzione integrata)	Agricoltura integrata	3A
Nuovi metodi e tecniche di produzione (es. agricoltura biologica, agricoltura conservativa, produzione integrata)	Agricoltura conservativa	3A
Nuovi metodi e tecniche di produzione (es. agricoltura biologica, agricoltura conservativa, produzione integrata)	Altre tecniche di gestione agricola a fini ambientali (natura 2000 ecc.)	3A
Biodiversità, compresa quella naturale (specie e habitat), condizionalità, greening, benessere animale	Realizzazione, manutenzione e gestione di elementi del paesaggio agrario	3A
Biodiversità, compresa quella naturale (specie e habitat), condizionalità, greening, benessere animale	Salvaguardia delle risorse genetiche: la coltivazione di vecchie varietà e/o l'allevamento di razze animali a rischio di estinzione	3A
Biodiversità, compresa quella naturale (specie e habitat), condizionalità, greening, benessere animale	La condizionalità e il greening	3A
Biodiversità, compresa quella naturale (specie e habitat), condizionalità, greening, benessere animale	Interventi e tecniche per il benessere animale	3A
Riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera	Impianti e macchine a ridotte emissioni e/o a basso consumo energetico	3A
Riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera	Gestione degli effluenti zootecnici rivolta a ridurre le emissioni di ammoniaca	3A
Riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera	Tecniche fitoiatriche per la riduzione e la razionalizzazione dell'impiego degli antiparassitari	3A

Diffusione delle buone pratiche	Attività di trasformazione delle produzioni aziendali	3A
Diffusione di modelli di bilancio economico aziendale e controllo di gestione finalizzato a maggiore efficienza economica	Il bilancio, l'analisi dei costi e l'amministrazione nelle aziende agricole	3A
Efficienza energetica	Efficienza energetica di impianti, macchine ed edifici destinati alla produzione agricola	3A
Diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione nella gestione aziendale	Introduzione di sistemi informatizzati per la gestione dell'azienda e per la certificazione aziendale e per la vendita	3A
Diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione nella gestione aziendale	Introduzione di sistemi informatizzati per la razionalizzazione della distribuzione degli effluenti e dei fertilizzanti	3A
Diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione nella gestione aziendale	Introduzione di sistemi informatizzati per la razionalizzazione della distribuzione dei fitofarmaci	3A
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	Valorizzazione e gestione delle produzioni di qualità	3A
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	Filiere produttive, compresa la filiera corta	3A
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	Marketing aziendale e nuove forme di vendita diretta	3A
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	Introduzione di certificazioni aziendali o di sistemi di sistemi informatizzati di valutazione e gestione della sostenibilità finalizzati alla riduzione delle emissioni di gas effetto serra	3A
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	Introduzione di certificazioni aziendali o di sistemi di sistemi informatizzati di valutazione e gestione della sostenibilità finalizzati alla migliore gestione delle risorse idriche, dei fertilizzanti e dei pesticidi	3A
Impiego più efficiente dei mezzi tecnici di produzione	Innovazioni per un'agricoltura di precisione e a basse emissioni di gas serra	3A
Impiego più efficiente dei mezzi tecnici di produzione	Metodi e macchine per l'impiego razionale dei fitofarmaci, dei fertilizzanti e dell'acqua di irrigazione	3A
Impiego più efficiente dei mezzi tecnici di produzione	Controllo, gestione e impiego razionale dei mezzi tecnici i in azienda	3A

Diffusione degli esiti delle principali ricerche nel settore agricolo e forestale	Diffusione degli esiti delle ricerche nel settore agricolo rivolte al miglioramento della produttività	3A
Diffusione degli esiti delle principali ricerche nel settore agricolo e forestale	Diffusione degli esiti delle ricerche nel settore agricolo rivolte al miglioramento della sostenibilità	3A
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale	Obblighi e opportunità derivanti dalle norme di tutela ambientale dei siti Natura 2000 e delle aree protette	3A

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 2: PROGETTO

(da compilare su carta intestata dell'Ente di formazione)

Numero domanda:

COORDINATORE: _____

PEC: _____

TITOLO DEL CORSO: _____

NUMERO ALLIEVI TOTALE: _____

NUMERO ALLIEVI CATEGORIE PRIORITARIE: _____

DURATA DEL CORSO: dal ___/___/____ al___/___/____ Numero ore: _____

SEDE CORSO: _____

Numero di ore	Carattere dell'attività
	RESIDENZIALE
	SEMI-RESIDENZIALE
	NON RESIDENZIALE

Allegato B

1) Breve descrizione dell'obiettivo operativo del Corso, massimo 3.000 caratteri, evidenziando l'eventuale presenza delle seguenti caratteristiche:

1. è finalizzato a fornire ai partecipanti le competenze necessarie per migliorare le prestazioni economiche e ambientali delle aziende;
2. è finalizzato a fornire ai partecipanti le competenze necessarie per introdurre innovazioni tecnologiche e organizzative, con particolare riferimento alla sostenibilità ambientale delle aziende e ai cambiamenti climatici;
3. è rivolto a destinatari finali appartenenti alle categorie prioritarie, con l'indicazione delle categorie (giovani agricoltori, agricoltori donne, agricoltori delle aree protette e siti Natura 2000, agricoltori che praticano agricoltura biologica);
4. è collegato ad iniziative promosse dai Gruppi Operativi (GO) del PEI;
5. prevede le seguenti attività formative suddivise per lezione:

Titolo lezione / esercitazione / ecc.	**Ore di lezione / esercitazione / ecc.**	**Attività svolta in aula (A) o in campo (C)***	**Modalità innovative di formazione (breve descrizione, se utilizzate)**

* Indicare A se l'attività si svolge in aula, C se si svolge in campo.

Allegato B

1. **Dettaglio delle spese relative ai docenti e alla progettazione e coordinamento (compilare le tabelle A, B e C sotto riportate).**

TABELLA A - COSTO DOCENTI PER FASCIA

DOCENTE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	FASCIA [a]	ESPERIENZA [b]	ORE [c]	COSTO TOTALE (€) [d]
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
TOTALE							

Allegato B

TABELLA B - COSTO PROGETTISTI E COORDINATORI PER FASCIA

PROGETTISTA COORDINATORE	**COGNOME**	**NOME**	**CODICE FISCALE**	**FASCIA [a]**	**ORE [e]**	**COSTO TOTALE ORE (€) [f]**	**COSTO MAX PROGETTAZIONE E COORDINAMENTO (€) [g]**
1							
2							
3							
TOTALE							

LEGENDA	
[a]	Il requisito si desume dal curriculum vitae del docente allegato al progetto
	Fascia A - Docenti universitari, ricercatori senior, dirigenti di azienda, imprenditori, esperti di settore con esperienza decennale
	Fascia B - Ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza triennale
	Fascia C - Ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti con esperienza inferiore al triennio
[b]	Solo ai fini dell'attribuzione del punteggio 8 della tabella "Elementi di valutazione" del paragrafo 10 delle disposizioni attuative. Il requisito si desume dal curriculum vitae del docente allegato al progetto
	= 1 se ha tenuto più di tre corsi in qualità di docente nell'argomento oggetto del progetto formativo (criterio 8.1)
	= 2 se ha tenuto da 1 a 3 tre corsi in qualità di docente nell'argomento oggetto del progetto formativo (criterio 8.2)
	= 3 se è alla prima esperienza in qualità di docente nell'argomento oggetto del progetto formativo (criterio 8.3)
[c]	Il numero totale di ore deve essere compreso tra 8 e 40 e uguale alla durata del corso
[d]	Costo totale docenze, il costo unitario-ora non può superare i massimali indicati nel bando par. 7 "Spese ammissibili" lettera a)
[e]	Numero totale di ore per le attività di progettazione e coordinamento

[f]	Costo totale per le attività di progettazione e coordinamento, il costo unitario non può superare i massimali indicati nel bando, par. 7 "Spese ammissibili" lettera b)
[g]	Se l'importo [d] della tabella A è inferiore o uguale a 2.000 €, il costo max di progettazione e coordinamento non può superare il 15% dell'importo [d]
	Se l'importo [d] della tabella A è superiore a 2.000 €, il costo max di progettazione e coordinamento non può superare il 10% dell'importo [d]

2. **COSTO TOTALE PROGETTO**

VOCE DI SPESA	**Importo € (al netto di IVA)**
Docenti (tabellaA sopra riportata)	
Progettazione e coordinamento (tabella B sopra riportata)	
Altre spese (paragrafo 7 C, D, E, F, G, H delle disposizioni attuative)	
Totale (*)	

(*) L'importo deve essere uguale a quello indicato come "importo totale corso" in domanda.

Firma Legale rappresentante o incaricato

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 2 bis DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AVERE/NON AVERE RICHIESTO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO

Alla Regione Lombardia

……

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione ...

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____Provincia _____ via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di:

_ avere

_ non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati allo sviluppo di attività agrituristiche anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 3: PROGRAMMA DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA'

Numero domanda:

Ente	
Titolo corso	
Sede del corso	
Durata ore	
Data inizio	
Data fine	
COORDINATORE	

PROGRAMMA DEL CORSO

Data	Orario		Sede di svolgimento (solo se diversa da quella indicata in domanda)	Argomento lezione	Docente	lezioni in aula	lezioni in campo	esercitazioni pratiche
	dalle	alle						

Firma Legale rappresentante o incaricato

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 4: ELENCO ISCRITTI

Numero domanda:

N. progr.	Nome	Cognome	Data di nascita	Codice fiscale iscritto	Titolo di studio	Qualifica	Azienda	Ubicazione azienda	Codice CUAA azienda

Firma Legale rappresentante o incaricato

Allegato B

ALLEGATO 5– VARIANTI, di cui al paragrafo 16

Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Codice SISCO	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
Totale				
Totale finanziato				
Contributo				

Luogo e data

_____

Firma del richiedente/beneficiario

_____

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 6: RELAZIONE FINALE

Numero domanda:

ENTE BENEFICIARIO _____

SEDE _____

TITOLO CORSO _____

Totale N. ore di formazione _____

- In aula _____
- Sul campo _____
- Pratiche _____

RELAZIONE FINALE: max 3000 caratteri

Firma Legale rappresentante o incaricato

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze

ALLEGATO 7: DATI RIASSUNTIVI DEI PARTECIPANTI

Numero domanda:

Cognome	**Nome**	**CF**	**Sesso**	**Luogo nascita**	**Data di nascita**	**Residenza (Comune)**	**Titolo di studio**	**numero di telefono**	**E-mail**	**Ore frequentate**	**Ruolo in azienda**	**CUAA Azienda**
			Maschio				Laurea ad indirizzo agrario				Titolare	
			Femmina				Laurea ad indirizzo veterinario				Coadiuvante	
							Laurea ad indirizzo forestale				Dipendente	
							Altra laurea				Dipendente stagionale	
							Diploma di Scuola superiore ad indirizzo agrario				Altro	
							Diploma di Scuola Superiore ad altro indirizzo					
							Diploma di Scuola Media inferiore					
							Altro					

Firma legale rappresentante o incaricato

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 8: RENDICONTO DELLE SPESE

Numero domanda:

CATEGORIA		Spese ammissibili	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto						
			Fornitore	Tipo di documento	Numero e data di emissione	Importo (al netto di IVA)	Modalità di pagamento	Importo pagato	Data pagamento
A	a	Docenze							
	a	Docenze							
	a	Docenze							
	a	Docenze							
	a	Docenze							
B	b	Progettazione e coordinamento							
	b	Progettazione e coordinamento							
C	c	Viaggio docenti							
	c	Viaggio docenti							
	c	Viaggio docenti							
D	d	Vitto e alloggio							
	d	Vitto e alloggio							
	d	Vitto e alloggio							
E	e	Acquisto materiale e servizi didattici							

Allegato B

	e	Acquisto materiale e servizi didattici							
	e	Acquisto materiale e servizi didattici							
F	f	Noleggio attrezzature e mezzi di trasporto collettivo							
	f	Noleggio attrezzature e mezzi di trasporto collettivo							
G	g	Affitto di aule							
	g	Affitto di aule							
H	h	Spese di divulgazione							
	h	Spese di divulgazione							

Firma legale rappresentante o incaricato

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 9: DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO

Numero domanda:_____

TITOLO PROGETTO _____

TITOLO CORSO _____

MATERIALE DIDATTICO DISTRIBUITO

N°	TIPOLOGIA MATERIALE DISTRIBUITO	NOMINATIVO DEL RICEVENTE	FIRMA DEL RICEVENTE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

Firma del Legale rappresentante o incaricato: _____

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 10: DISTRIBUZIONE DICHIARAZIONI DI PARTECIPAZIONE

TITOLO PROGETTO _____

TITOLO CORSO _____

Numero domanda:

DICHIARAZIONI DI PARTECIPAZIONE

NUM. progressivo	NOME	COGNOME	CF	FIRMA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Firma del legale rappresentante o incaricato: _____

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 11: DIVIETO DI CUMULO AIUTI– DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI NON AVERE PERCEPITO FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO

Alla Regione Lombardia

……

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
Operazione …… "Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____

Provincia _____ via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____ presentata il __/__/____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati all'operazione finanziata con le presenti disposizione attuative attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante _____

Allegato B

OPERAZIONE 1.1.01 "Formazione e acquisizione di competenze"

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 1.1.01

VOCE	DESCRIZIONE
DI COSA SI TRATTA	Corsi di formazione per agricoltori nell'ambito di Progetti integrati di filiera
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti accreditati alla formazione Regione Lombardia
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	300.000 €
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	corso di formazione.
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	Corsi contributo al 100% delle spese ammesse.
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	dal 10/07/2017 al 15/11/2017
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 (SISCO) entro le ore 12.00 del 15/11/2017 previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato allegando la documentazione di cui al paragrafo 10.4 delle disposizioni attuative.
COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE	**L'istruttoria delle domande è di competenza**: D.G. Agricoltura, Struttura Servizi alle imprese agricole e sviluppo dell'approccio LEADER. L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine: • Tematica della formazione; • Qualità del progetto.
A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	**Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda** • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it **Per informazioni e segnalazioni relative al bando** • Responsabile di Operazione: Roberto Daffonchio; • Referente tecnico: Maria Gabriella Bocchi.

Nota: La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del decreto di approvazione del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Allegato B

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 1 – "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"

SOTTOMISURA 1.2 – "Sostegno a attività dimostrative e azioni di informazione"

OPERAZIONE 1.2.01 di filiera – "Progetti dimostrativi e azioni di informazione"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO" 47
1 FINALITÀ E OBIETTIVI 47
2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 47
3 SOGGETTI BENEFICIARI 47
4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 48
5 DOTAZIONE FINANZIARIA, ... 48
6 PROGETTI FINANZIABILI 48
7 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 49
8 DIVIETO DI CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI 51
9 CRITERI DI VALUTAZIONE 51
10 COMPLEMENTARIETA' CON ALTRI STRUMENTI DELL'UNIONE E RACCORDO CON LE STRUTTURE REGIONALI 53
11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 53
12 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO 53
13 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA 56
14 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 58
15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI 58
16 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO 58
17 PROROGHE 59
18 VARIANTI 59
PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO 60
19 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE 60
20 CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI PER L'EROGAZIONE DEL SALDO 63
21 CONTROLLO IN LOCO 63
22 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 63
23 PROCEDIMENTO DI DECADENZA 64
24 IMPEGNI 64

25 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 65
PARTE III DISPOSIZIONI COMUNI 65
26 ERRORI PALESI 65
27 RECESSO O RINUNCIA 66
28 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 66
29 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 66
30 SANZIONI 67
31 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA' 67
32 RIEPILOGO TEMPISTICHE 68
ALLEGATO A 69
ALLEGATO B 70
ALLEGATO C 77
ALLEGATO D 78
ALLEGATO E 82
ALLEGATO F 83
SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 1.2.01 84

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

Il PSR della Regione Lombardia individua tra gli obiettivi strategici generali "Favorire la competitività dei sistemi agricoli, agroalimentari e forestali ed il recupero di valore aggiunto per il sistema agricolo tramite diffusione di conoscenze, innovazioni, integrazione e reti".

La Misura 1 del Programma di Sviluppo Rurale è dedicata a promuovere il potenziale umano degli addetti del settore agricolo e migliorare le competenze necessarie per promuovere la crescita economica e lo sviluppo delle zone rurali e per migliorare la sostenibilità, la competitività, l'uso efficiente delle risorse e le prestazioni ambientali delle aziende agricole. Inoltre, la misura contribuisce a potenziare i legami tra l'agricoltura e la ricerca.

L'Operazione 1.2.01 promuove il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo mediante la realizzazione di progetti di informazione (eventi divulgativi, convegni, seminari, mostre, modalità di comunicazione innovative ecc.) e di iniziative dimostrative anche in campo, visite guidate, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, diffuse tramite stampa o media elettronici ecc.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Sono soggetti beneficiari della presente operazione i seguenti soggetti:

- **organismi di ricerca**: soggetti senza scopo di lucro, quali ad esempio università o istituti di ricerca, indipendentemente dal loro status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità non esclusiva consiste nello svolgere attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale e nel diffonderne i risultati, mediante la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze;
- **organismi di diffusione della conoscenza**: soggetti senza scopo di lucro, indipendentemente dal loro status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità non esclusiva consiste nell'informazione e diffusione di

conoscenza in ambito agricolo e che statutariamente perseguono scopi di sviluppo agricolo e forestale;
- **distretti agricoli** accreditati ai sensi della d.g.r. 10085/2009;
- **enti gestori dei siti Natura 2000** presenti sul territorio regionale.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti beneficiari devono:

1) disporre di scopi statutari/regolamentari coerenti con gli obiettivi della Misura 1, operazione 1.2.01, del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia;
2) disporre o avvalersi di personale qualificato e dotato di sufficiente esperienza per le tematiche oggetto del progetto;
3) disporre o avvalersi di adeguate strutture tecniche e amministrative per il progetto.

Il requisito specificato al punto 1 è valutato in sede di ammissibilità formale del progetto.

I requisiti elencati ai punti 2 e 3 sono valutati in sede di valutazione di merito del progetto.

4.1 CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA

Non possono presentare domanda o partecipare ai progetti:

1) Gli Enti Regionali elencati di seguito, che svolgono azioni d'interesse regionale nell'ambito dei relativi programmi di attività approvati dalla Giunta Regionale:
   Agenzia Regionale per l'Ambiente (ARPA);
   Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (ERSAF), anche in qualità di Ente gestore di siti Natura 2000;
   Istituto superiore per la ricerca, la statistica e la formazione (Eupolis).
2) Gli istituti zooprofilattici sperimentali;
3) I soggetti che beneficiano degli aiuti previsti dal Reg. (UE) 1308/2013 (Organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli) nei settori ortofrutticolo, olivicolo e dei prodotti dell'apicoltura non possono presentare domanda sulle presenti disposizioni attuative;
4) gli enti e le organizzazioni non formalmente costituiti con atto regolarmente registrato;
5) le organizzazioni sindacali o di patronato;
6) le associazioni di categoria.

5 DOTAZIONE FINANZIARIA,

La dotazione finanziaria dell'Operazione1.2.01, relativamente alle presenti disposizioni attuative, è pari a € 400.000,00.

6 PROGETTI FINANZIABILI

L'operazione finanzia la realizzazione di progetti che prevedono azioni dimostrative e/o azioni di informazione, nei settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea (art. 38), con l'esclusione dell'acquicoltura, orticoltura, frutticoltura, apicoltura e olivicoltura. I progetti sono destinati alle imprese, agli addetti e ai tecnici dei settori agricolo ed agroalimentare.

Per azioni dimostrative si intende: sessioni pratiche per illustrare ad esempio una o più tecnologie, l'utilizzo di macchine agricole innovative o migliorate, nuovi metodi di difesa delle colture o tecniche di produzione. L'illustrazione deve essere supportata da un'attività dimostrativo – sperimentale di collaudo e validazione dell'innovazione che si intende dimostrare, anche in senso comparativo. L'attività può essere realizzata in campo presso aziende sperimentali collegate a organismi di ricerca, aziende agricole, allevamenti e caseifici, ecc.

Per azioni di informazione si intende: attività volte a disseminare informazioni e conoscenze rilevanti per le imprese del sistema agricolo e agroalimentare. Consiste principalmente in attività di reperimento, elaborazione e trasferimento di informazioni.

Le pubblicazioni devono essere tematiche e/o specialistiche non periodiche.

I progetti presentati in risposta alle presenti disposizioni attuative devono supportare la realizzazione del Progetto integrato di filiera e contribuire alla priorità 1 del PSR "promuovere il trasferimento di

conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo" nel quadro negli ambiti di interesse prioritario della Misura 1.

I progetti possono sviluppare le seguenti tematiche:

- trasferire i risultati di ricerche e innovazioni, promuovere la conoscenza e l'utilizzo di nuove tecnologie a supporto della realizzazione del progetto di filiera;
- favorire l'adozione di nuovi metodi di coltivazione, allevamento o trasformazione a supporto del progetto integrato di filiera.

Nell'ambito del medesimo progetto tali attività potranno essere sviluppate singolarmente o congiuntamente e comunque non dovranno essere indirizzate esclusivamente ai partecipanti al progetto integrato di filiera ma garantire la più ampia diffusione possibile.

Le azioni dovranno inoltre inquadrarsi negli ambiti di interesse prioritari previsti dalla Misura 1 riportati in allegato A.

Il progetto deve prevedere la figura del responsabile di progetto che ne garantisce il regolare e corretto svolgimento e il referente amministrativo.

Non sono ammessi progetti costituiti da:

- **azioni promozionali e pubblicitarie e pubbliche relazioni volte al collocamento sul mercato di prodotti commerciali;**
- **sole pubblicazioni o pubblicazioni periodiche.**

6.1 DATA DI INIZIO DEI PROGETTI

Gli interventi previsti dal progetto di questa operazione, essendo collegati al progetto di filiera, non possono essere iniziati prima della **data di protocollazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 da parte del capofila del progetto di filiera**.

6.2 DURATA DEI PROGETTI

I progetti hanno durata massima pari a:

- 12 mesi se prevedono la sola attività informativa,
- 24 mesi se comprendono azioni di informazione e dimostrazione.

e devono essere ultimati entro il termine di conclusione del progetto integrato di filiera, nel rispetto dei tempi previsti dal progetto stesso.

7 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

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

7.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è pari all'80% delle spese ammissibili.

7.3 SOGLIE MINIME E MASSIME DELLA SPESA AMMISSIBILE

L'ammontare di spesa ammissibile a finanziamento per ogni progetto è compreso tra un minimo di €30.000,00 e un massimo di €50.000,00 per progetti che comprendono esclusivamente azioni di informazione e € 80.000,00 per progetti di che comprendono azioni di informazione e dimostrazione.

7.4 SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili nella presente operazione sono:

- spese di personale per la realizzazione delle attività del progetto (ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni, realizzazione dell'attività dimostrativa ecc.)
- spese per il materiale necessario alla realizzazione dell'attività dimostrativa ad eccezione dell'acquisto di macchine agricole
- spese di affitto/noleggio di sale per organizzazione di convegni, attrezzature e altre strutture tecniche
- spese di realizzazione e diffusione di materiale informativo, pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche, ecc.
- spese per il noleggio di macchine e strumenti dimostrativi e per il loro trasporto

- spese di promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa
- spese per la prevenzione e la sicurezza, per le attività in campo
- spese generali: entro il limite del 5% della spesa ammessa, per spese amministrative riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate.

7.5 MODALITÀ DI CALCOLO DELLE SPESE

Personale dipendente

Personale in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto.

Il costo è determinato moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto, come appresso indicato:

$$\text{costo giornata lavorata} = \frac{\text{stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali)}}{\text{n° giornate lavorative annue}}$$

$$\text{costo ammiss.} = \text{costo giornata lavorata} \times \text{n° giornate attribuite al progetto}$$

Personale non dipendente

Personale non in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto.

Il costo è determinato in base alle giornate dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto (come da formula sopra specificata), al lordo degli oneri di legge.

Il contratto deve contenere l'oggetto, la durata dell'incarico e le attività da svolgere.

Missioni

Sono ammesse spese di missioni e trasferte necessarie alle attività di progetto, e in esso preventivate e motivate.

a) Spese di viaggio: documentate dai titoli di viaggio (biglietto aereo, ferroviario, trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto);se coinvolto l'uso di mezzo proprio: pedaggi autostradali e spese di parcheggio documentati; indennità chilometrica pari a 1/5 del costo medio di un litro di benzina nell'anno di svolgimento delle missioni: in tal caso deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato / scheda di missione, contenente motivazione, data, destinazione, chilometri percorsi;
b) Spese di vitto e alloggio secondo i seguenti limiti:
   - per una durata della trasferta di 6 – 12 ore: massimo € 22,26 per un pasto;
   - per una durata della trasferta superiore a 12 ore: massimo € 44,26 per due pasti;
   - per una durata della trasferta superiore a 12 ore: albergo di categoria non superiore alle 4 stelle per il pernottamento;
   - documenti giustificativi: ricevuta fiscale o fattura riportanti le generalità del contraente e del fruitore.

Strumenti e attrezzature, impiegate nella realizzazione del progetto e di cui si dimostri la reale necessità. E' ammissibile il costo di strumenti e attrezzature da comprendere nell'inventario del soggetto che lo utilizza per le attività di progetto.

A questa categoria sono riferibili le spese per strumentazioni tecnico - scientifiche e attrezzature informatiche non di dotazione corrente. Non sono ammissibili spese per l'acquisto di attrezzature agricole e macchine agricole.

La spesa imputabile al progetto è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto.

Per il calcolo della quota di ammortamento, la durata di questa categoria di beni si intende mediamente di 3 anni per le attrezzature informatiche e di 5 anni per il restante materiale.

Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto secondo quanto indicato al paragrafo 12.4, lettera b).

Servizi e consulenze: collaborazioni professionali, acquisizione software e relativo know-how, acquisizione brevetti e diritti di licenze.

Il consulente non può essere consociato/controllato dal beneficiario.

Sono comprese in questa voce operazioni in contoterzismo, collaborazioni di aziende agricole nell'attività dimostrativa ecc. specifiche per le attività di progetto.

Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto secondo quanto indicato al paragrafo 12.4, lettera b).

Materiali d'uso per l'attività di progetto: beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materiali da consumo specifico, materiali di consumo per strumentazioni, stampa di materiali legati alla diffusione dei risultati, ecc. In questa voce sono ricomprese anche le spese per il servizio catering e le spese di affitto/noleggio di sale per la realizzazione di convegni, seminari ecc. purché le stesse rispettino i requisiti di sicurezza previsti dalla normativa.

Spese generali: entro il limite del 5% della spesa ammessa, direttamente imputabili all'attuazione degli interventi. Rientrano in questa voce: spese postali, telefoniche, illuminazione e forza motrice, riscaldamento, condizionamento, manutenzione, pulizia e custodia dei locali ecc.

7.6 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- le spese pagate in contanti o con carte prepagate.
- le spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c.
- l'IVA: l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo.

7.7 DECORRENZA AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Sono ammissibili le spese sostenute dopo la data di inizio degli interventi (paragrafo 6.1) dopo la protocollazione della domanda presentata tramite il sistema informatico.

8 DIVIETO DI CUMULABILITÀ DEGLI AIUTI

Il contributo di cui alla presente Operazione non è cumulabile con altre "fonti di aiuto" concesse per le medesime finalità; le azioni di informazione e di promozione finanziate nell'ambito del Reg. (CE) 3/2008 sono escluse dal sostegno delle presenti disposizioni attuative.

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per le attività previste dal progetto a valere su altre "fonti di aiuto" deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso a una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento e darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

9 CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di selezione sono i seguenti:

1. Qualità del progetto: punteggio massimo 50;
2. Tematica oggetto delle iniziative di informazione/dimostrazione: punteggio massimo 30;
3. Integrazione di diversi strumenti di informazione e divulgazione delle conoscenze: punteggio massimo 20.

Il punteggio inferiore a 24 punti nel macrocriterio "Qualità del progetto" determina la non ammissibilità del progetto.
Il punteggio inferiore a 6 punti nell'elemento di valutazione "Coerenza con le tematiche previste dalle disposizioni attuative" determina la non ammissibilità.

9.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

I tre criteri sono articolati in base agli "elementi di valutazione" indicati nella tabella che segue che indica anche le classi di punteggio associabili a ciascun elemento di valutazione.

1. Qualità del progetto

	Elementi di valutazione	Punteggio massimo	Classi di punteggio
1	Qualità dell'analisi del fabbisogno informativo e delle fonti informative	15	Insufficiente 0 sufficiente 7 discreto 11 ottimo 15
2	Coerenza, concretezza e completezza del progetto in relazione ai fabbisogni individuati	12	insufficiente 0 sufficiente 6 discreto 9 ottimo 12
3	Qualità della descrizione del progetto, del piano di attività e del dettaglio dei costi	12	insufficiente 0 sufficiente 6 discreto 9 ottimo 12
4	Adeguatezza delle professionalità coinvolte in relazione agli obiettivi del progetto	11	insufficiente 0 sufficiente 5 discreto 8 ottimo 11

2. Tematica generale oggetto delle iniziative di informazione/dimostrazione

	Elementi di valutazione	Punteggio massimo	Classi di punteggio
5	Coerenza e grado di integrazione con gli ambiti prioritari della Misura	13	insufficiente 0 sufficiente 6 discreto 9 ottimo 13
6	Coerenza con le tematiche previste dalle disposizioni attuative	12	insufficiente 0 sufficiente 6 discreto 9 ottimo 12
7	Ampiezza della ricaduta territoriale e/o settoriale anche in relazione ai potenziali destinatari finali, con priorità per i giovani agricoltori, agricoltori di sesso femminile, agricoltori delle aree protette e aree Natura 2000 e agricoltori che praticano agricoltura biologica	5	insufficiente 0 sufficiente 2 discreto 4 ottimo 5

3. Integrazione di diversi strumenti di informazione e divulgazione delle conoscenze

Allegato B

	Elementi di valutazione	Punteggio massimo	Classi di punteggio
8	Costi per attività di dimostrazione pari ad almeno il 25 % dei costi totali del progetto	12	insufficiente 0 sufficiente 6 discreto 9 ottimo 12
9	Coerenza degli strumenti proposti rispetto al fabbisogno informativo da soddisfare	5	insufficiente 0 sufficiente 2 discreto 3 ottimo 5
10	Modalità innovative di diffusione dell'informazione	3	insufficiente 0 sufficiente 1 discreto 2 ottimo 3

10 COMPLEMENTARIETA' CON ALTRI STRUMENTI DELL'UNIONE E RACCORDO CON LE STRUTTURE REGIONALI

In fase di presentazione del progetto Il richiedente deve comunicare la sua partecipazione a progetti finanziati dai programmi Comunitari Life, Horizon 2020 ed Eusalp che affrontano le tematiche descritte al punto 6 delle presenti disposizioni attuative e le eventuali connessioni con il progetto presentato. Allo scopo di favorire sinergie e coordinamento, nella fase di realizzazione dei progetti, il Responsabile di Operazione potrà indicare opportune modalità di raccordo con iniziative in atto presso le strutture regionali.

11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

11.1 COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA

Le comunicazione di Regione Lombardia verso il richiedente/beneficiario sono trasmesse tramite PEC.

Le comunicazioni del richiedente/beneficiario verso Regione Lombardia devono essere sottoscritte preferibilmente digitalmente e trasmesse via PEC all'indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it.

12 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione sull'operazione 1.02.01 esclusivamente le imprese che hanno sottoscritto un progetto integrato di filiera ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

Come previsto al paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, le imprese aderenti al progetto integrato di filiera devono presentare in modalità coordinata la domanda di agevolazione sulle rispettive Operazioni cui fanno riferimento gli interventi da realizzare.

Conformemente a quanto stabilito al paragrafo 3.5.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, è possibile presentare una sola domanda di contributo ai sensi delle presente Operazione per ciascun progetto di filiera.

La presentazione della domanda è esente dal pagamento dell'imposta di bollo[1]

[1] DPR 642/72, all. B art. 21 bis.

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017.

Durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 i partner sono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto di filiera.

12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

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

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La fase di presentazione della domanda è subordinata all'apertura di un "fascicolo aziendale" informatizzato nel Sistema Informativo delle Conoscenze di Regione Lombardia (SISCO) presso i soggetti incaricati (Centri di Assistenza Agricola elencati al link www.opr.regione.lombardia.it). Nella fase di apertura del fascicolo aziendale devono essere indicati obbligatoriamente anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN.

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo SISCO raggiungibile all'indirizzo https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/ entro il termine di chiusura delle disposizioni attuative come specificato al paragrafo 12.1.

Il richiedente può presentare la domanda direttamente o avvalersi per la fase di compilazione e presentazione di soggetti delegati prescelti: Organizzazioni professionali Agricole, CAA o liberi professionisti.

FASI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

a) Redazione del progetto

Il progetto deve essere compilato secondo il modello fornito in allegato B, comprensivo dei prospetti finanziari e della scheda di sintesi, disponibili in formato modificabile nella sezione del sito http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR dedicata alle presenti disposizioni attuative.

b) Compilazione della domanda in SISCO

Il richiedente (o delegato) compila la domanda con procedura on line mediante accesso al sito di SISCO all'indirizzo https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/. Il richiedente deve completare tutte le fasi della domanda, incluse le dichiarazioni presenti nel sistema, e allegare la documentazione prevista dalle presenti disposizioni attuative (come indicato al paragrafo 12.4). La compilazione della domanda può essere completata in più sessioni di lavoro.

c) Chiusura e firma della domanda

Verificata la completezza delle informazioni inserite e degli allegati previsti, il richiedente potrà generare, con procedura guidata da parte del Sistema, la domanda di partecipazione (in formato file PDF da scaricare sul proprio personal computer) che deve essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata [2].

d) Invio della domanda

La domanda, sottoscritta digitalmente, deve essere caricata nel Sistema informativo e trasmessa secondo la procedura prevista.

[2] Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005, la sottoscrizione della domanda per la partecipazione al bando, **nonché di ciascun documento allegato**, 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 D.C.M. del 22 febbraio 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". Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

La domanda si intende presentata con l'assegnazione del protocollo che viene generato attraverso la Piattaforma documentale di Regione Lombardia (EDMA); il protocollo deve risultare entro i termini previsti dalle presenti disposizioni attuative (paragrafo 12.1). **In caso di mancata assegnazione del protocollo o assegnazione del protocollo oltre tali termini, anche a causa di eventuali anomalie o malfunzionamenti dei sistemi informatici, la domanda si considera non presentata.**

La presentazione della domanda entro la data e l'ora stabiliti dalle presenti disposizioni attuative è di esclusiva responsabilità del richiedente che si assume ogni rischio di mancata o tardiva ricezione da parte di Regione Lombardia dovuta a qualsiasi motivo tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo: malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici con il sistema SISCO, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti o qualsiasi altro motivo.

E' 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 accedere a SISCO 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 l'attribuzione del numero di protocollo, entro la data di scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo.

La mancata presentazione, entro il termine stabilito al paragrafo 12.1, della domanda relativa al progetto integrato di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01, comporta automaticamente la decadenza della domanda presentata ai sensi della presente Operazione.

12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

a) Il progetto (allegato B), comprensivo dei prospetti finanziari; la scheda di sintesi del progetto e i prospetti finanziari devono essere allegati anche in formato elettronico modificabile (i file modificabili devono sempre essere compressi e sono allegati integrabili);
b) Nel caso di acquisto di strumenti e attrezzature e acquisizione di servizi e consulenze, tre preventivi di spesa per ciascuna voce. I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposta la firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

    - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
    - comparabili;
    - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
    - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

    Tuttavia, nel caso di acquisizioni di strumenti e attrezzature e/o acquisizione di servizi e consulenze altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, il richiedente deve produrre, una relazione tecnica[3] nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri consulenti o altre ditte concorrenti in grado di fornire tale consulenza e/o tali beni indipendentemente dal valore degli stessi. **La relazione deve essere corredata dal preventivo di spesa**.
c) Copia dello statuto vigente dell'Ente che realizza il progetto o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni attuative;
d) Elenco con la specifica del ruolo del personale che realizza il progetto, corredato dai relativi "Curriculum vitae" in formato europeo. Ciascun "Curriculum vitae" deve essere allegato in file separato. Evidenziare nell'elenco il responsabile di progetto e il referente amministrativo[4];

[3] La relazione può essere redatta da un tecnico qualificato / ente diverso dal richiedente o dal richiedente stesso. In questo caso la relazione deve essere sottoscritta dal responsabile di progetto e da una figura con funzioni amministrative / direttive dell'ente richiedente.

[4] Il curriculum vitae del referente amministrativo non deve essere allegato

e) Descrizione delle strutture tecniche e amministrative di cui si dispone o ci si avvale per la realizzazione del progetto;
f) Dichiarazione (fac-simile in allegato C) di avere o non avere per gli stessi interventi previsti dalla domanda richiesto un contributo a valere su altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;

Tutte le informazioni e/o i dati forniti con la domanda sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

12.5 MODIFICA DELLA DOMANDA E RICEVIBILITÀ

12.5.1 MODIFICA DELLA DOMANDA

Entro la data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dalle presenti disposizioni attuative, il richiedente può modificare la domanda protocollata presentando una nuova domanda secondo le stesse modalità utilizzate per la domanda originaria. Tale procedura è attivabile solo collegandosi alla domanda protocollata. Alla nuova domanda si applicano tutte le condizioni, i limiti, i divieti e gli impegni delle presenti disposizioni attuative. Solo l'assegnazione del protocollo alla nuova domanda annulla definitivamente la precedente; in assenza di assegnazione del protocollo alla nuova domanda resta valida la domanda già presentata.

12.5.2 RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDA

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

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

13 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di aiuto è presa in carico dal Responsabile di Operazione e si avvia l'istruttoria secondo le fasi di seguito dettagliate.

13.1 DOCUMENTAZIONE ESPLICATIVA

Nel caso in cui la documentazione presentata non risulti chiara o esauriente, il Responsabile di Operazione può chiedere al richiedente di perfezionare la documentazione stessa entro un termine non superiore a 10 giorni continuativi dall'invio della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda o di parte di essa.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi dei funzionari incaricati, carica in SISCO la documentazione pervenuta entro i termini indicati in precedenza per la prosecuzione della fase istruttoria. Qualora la documentazione esplicativa non sia inviata nei termini sopra indicati il responsabile del procedimento comunica ai soggetti che non hanno provveduto all'invio della documentazione stessa la non ammissibilità della domanda.

13.2 AMMISSIBILITÀ FORMALE E VALUTAZIONE DI MERITO

La selezione dei progetti pervenuti prevede un'istruttoria composta di due fasi:

1) istruttoria di ammissibilità formale;
2) valutazione di merito.

Istruttoria di ammissibilità formale

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi di funzionari incaricati, verifica il possesso dei requisiti di ammissibilità e la completezza della documentazione allegata. La documentazione indicata al paragrafo 12.4 deve essere presentata all'atto della domanda o specificata con documentazione esplicativa secondo quanto previsto dal paragrafo 13.1.

L'istruttoria di ammissibilità formale delle domande è finalizzata a verificare:

- la completezza della domanda e della documentazione allegata;
- la coerenza del richiedente con le tipologie di beneficiario individuate al paragrafo 3;
- la coerenza degli scopi statutari e/o regolamentari con gli obiettivi della Misura 1, operazione 1.2.01, del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia (punto 1 del paragrafo 4).

A conclusione delle verifiche sopra richiamate, il Responsabile di Operazione 1.2.01 comunica l'esito delle verifiche al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, come stabilito al paragrafo 3.10.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato di filiera e comunica, tramite PEC al capofila del progetto di filiera e ai responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

Valutazione di merito

Le domande che hanno superato l'ammissibilità formale accedono alla valutazione di merito.

La valutazione di merito viene effettuata solo per i progetti che dimostrino la presenza di valore aggiunto ai sensi del paragrafo 3.10.2 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

Per la valutazione di merito il Responsabile di Operazione può avvalersi di un Gruppo tecnico di Valutazione, di seguito denominato Gruppo Tecnico, istituito con apposito atto e composto da Dirigenti della Direzione Generale Agricoltura. Il Gruppo tecnico è coadiuvato da funzionari della medesima Direzione.

La valutazione verifica, sulla base della documentazione presentata:

- coerenza e congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01;
- coerenza con i settori di applicazione e le tipologie di progetti/azioni previsti dalle disposizioni attuative;
- adeguatezza delle strutture tecniche e amministrative per la realizzazione del progetto;
- adeguatezza del personale per la realizzazione del progetto;

e assegna i punteggi sulla base dei criteri descritti al punto 9.

A conclusione dell'attività del Gruppo Tecnico di Valutazione, il Responsabile di Operazione trasmette al richiedente il verbale istruttorio indicando:

- il punteggio conseguito;
- l'importo ammesso a contributo;
- le eventuali attività del progetto e/o voci di spesa non ammesse.

Qualora il progetto di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01 sia valutato non ammissibile o con esito istruttorio negativo, le domande collegate al suddetto progetto decadono automaticamente, indipendentemente dall'esito istruttorio di ciascuna di esse.

13.3 RICHIESTA DI RIESAME

I richiedenti, ricevute le comunicazioni di cui al paragrafo precedente, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando un'istanza di riesame, con le osservazioni, entro 10 giorni dall'invio delle comunicazioni.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Responsabile di Operazione, con il supporto dei funzionari incaricati e del Gruppo tecnico, valuta le istanze e comunica l'esito conseguente, positivo o negativo entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'istanza stessa.

13.4 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 180 giorni dalla data di chiusura del periodo di presentazione delle domande.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e del valore aggiunto e procede con la valutazione di merito del progetto di filiera. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 approva gli esiti istruttori del progetto integrato di filiera. Contestualmente, il Responsabile di Operazione 1.2.01 emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

14 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile di Operazione 1.2.01 emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione alle singole domande approvando i seguenti elenchi:

- domande non ammissibili all'istruttoria di valutazione di merito;
- domande con esito istruttorio negativo;
- domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile;
- domande finanziate con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso.

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato un Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento[5] e che deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR);
- comunicato tramite PEC al richiedente, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale, e al capofila del progetto integrato di filiera riportando il codice CUP relativo al progetto finanziato ai sensi delle presenti disposizioni attuative.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando
  - Responsabile di Operazione
    Roberto Daffonchio
    Tel 02.67655756
    Email: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it
  - Referentl tecnicl
    Elena Brugna
    Tel. 02 67653732
    Email: Elena_Brugna@regione.lombardia.it
    Marco Castelnuovo
    Tel 02 67656562
    Email: marco_castelnuovo@regione.lombardia.it

- Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
  - Numero Verde 800 131 151
  - sisco.supporto@regione.lombardia.it

16 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficiario deve:

- realizzare Il progetto in modo conforme a quanto descritto nell'allegato B;
- comunicare al Responsabile di Operazione data e programma definitivo di realizzazione delle iniziative di comunicazione (anche correlate all'attività dimostrativa) 20 giorni prima della data stessa;
- realizzare il progetto entro il termine di conclusione del progetto integrato di filiera, nel rispetto dei tempi previsti dal paragrafo 6.2 e dal progetto stesso.

[5] Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i.

17 PROROGHE

Può essere concessa una sola proroga fino a 6 mesi, su richiesta motivata del beneficiario del progetto, presentata al Responsabile di Operazione tramite PEC prima del termine fissato per la conclusione del progetto.

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione del progetto, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato di filiera.

Il Responsabile di Operazione 16.10.01 comunica l'esito della verifica di ammissibilità della proroga al Responsabile dell'Operazione 1.2.01 che ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario, al capofila, al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

18 VARIANTI

18.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti significativi di natura organizzativa, tecnica e finanziaria al progetto in corso di realizzazione.

Sono consentite varianti solo dopo l'ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera.

18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante deve essere inoltrata dal beneficiario alla Direzione Generale Agricoltura tramite SISCO, entro 60 giorni dalla data di chiusura del progetto, e deve contenere:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- tutta la documentazione della domanda iniziale (cfr. elenco al paragrafo 12.4) debitamente aggiornata;

18.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il Responsabile di Operazione istruisce la domanda di variante ai fini della verifica del mantenimento degli obiettivi del progetto approvato, della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto integrato di filiera;
- non alteri le finalità e gli obiettivi originari del progetto;
- non determini la perdita dei requisiti di ammissibilità;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non determini una spesa ammissibile inferiore al minimo previsto al paragrafo 7.3 delle disposizioni attuative;
- non siano utilizzate economie di spesa per la realizzazione di nuove attività.

In ogni caso le varianti autorizzate non possono aumentare il contributo concesso e le eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del beneficiario.

Le attività di progetto oggetto di variante sono ammissibili soltanto dopo la presentazione a SISCO della domanda di variante, il beneficiario si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

L'istruttoria può concludersi positivamente (autorizzazione senza alcuna variazione), o autorizzazione con revisione del contributo spettante o negativamente; in ogni caso l'esito è comunicato al beneficiario entro 30 giorni dalla data di domanda di variante.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

Il Responsabile di Operazione, comunica l'esito dell'istruttoria al Responsabile dell'Operazione 16.10.01. Quest'ultimo, avvalendosi del Gruppo Tecnico, valuta che la variazione non pregiudichi i requisiti di ammissibilità e/o di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato di filiera. In caso positivo, approva la variazione con apposito atto, dandone comunicazione al Responsabile

dell'Operazione per gli adempimenti di competenza. In caso di non approvazione della variante, il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, tramite PEC, ne comunica l'esito al capofila e al Responsabile della singola Operazione per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile di Operazione, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e, se del caso, aggiorna il provvedimento di concessione.

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 nel presente avviso.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

19 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

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

a) Stato avanzamento lavori (SAL);
b) Saldo.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che si avvale per l'istruttoria delle domande di SAL e saldo degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 19.1 e 19.2, redigono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

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 ed ex post.

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 241/1990, presentando all'OD tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Il funzionario incaricato esamina l'eventuale istanza di riesame pervenuta 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 di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare l'aiuto ammesso.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, gli OD verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della PA (certificazioni antimafia[6], DURC[7], ecc.).

Nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico o un Organismo di diritto pubblico, gli OD verificano, ove il caso ricorra, il rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al d.lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

19.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La richiesta di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) può essere presentata quando la spesa sostenuta sia compresa tra il 30% e il 70% della spesa ammessa.

La richiesta di SAL avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, allegando la seguente documentazione:

- relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal responsabile di progetto che documenti la coerenza tra le attività realizzate nel rispetto del progetto approvato e la quota di SAL richiesto;
- rendicontazione delle spese sostenute alla data di presentazione della domanda di SAL, suddivise tra le varie voci approvate congiuntamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa, utilizzando il modello in allegato D;
- giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti) e tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato D) con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SISCO con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Regione Lombardia – Operazione 1.2.01" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- spese di personale sostenute alla data di presentazione della domanda di SAL, prospetto analitico su base nominativa, sottoscritto dal responsabile amministrativo, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto e, per il personale non dipendente, copia del contratto;

[6] Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni, per la corresponsione di contributi finanziari uguali o superiori a 150.000,00 euro è necessaria l'acquisizione dell'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura territorialmente competente. L'OD deve verificare la validità della certificazione antimafia alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza l'OD deve acquisire tale documento. Dal 07 gennaio 2016 la richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informazione antimafia (30 giorni dalla data di richiesta su BDNA), l'OD può concludere ugualmente l'istruttoria della domanda di pagamento allegando copia della richiesta effettuata. In tal caso l'erogazione del contributo è corrisposta, da OPR, sotto condizione risolutiva, dandone comunicazione al beneficiario. In caso di accertamento negativo OPR procederà alla revoca del contributo e contestualmente ne richiederà la restituzione. L'informazione antimafia ha la validità di un anno dalla data di rilascio e può essere utilizzata anche per altri procedimenti, rispetto a quello per cui è stata acquisita, riguardante il medesimo soggetto. Una nuova informazione antimafia deve essere sempre acquisita, prima del pagamento, anche nel caso in cui un contributo di importo pari o superiore a 150.000,00 euro viene erogato in forma rateale con pagamenti effettuati oltre l'anno di validità dell'informazione antimafia prodotta in occasione del primo pagamento. Se il beneficiario dei contributi nel frattempo ha subito modificazioni nell'assetto societario, o gestionale dell'impresa, i legali rappresentanti hanno l'obbligo, nel termine di trenta giorni, di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, comunicando contestualmente la variazione a OPR e al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

[7] Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

- spese di missioni e trasferte effettuate alla data di presentazione della domanda di SAL, riassunte nel prospetto analitico in allegato D, su base nominativa e i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore;

In sede di accertamento per il SAL l'OD verifica:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;
- l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione ed effettuato un eventuale sopralluogo, l'OD compila la relazione di controllo.

19.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dal termine per la conclusione del progetto, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo. La richiesta di saldo oltre il suddetto termine comporta l'applicazione delle seguenti penalità:

- tra il 61° e il 90° giorno causa una decurtazione pari al 3% del contributo spettante;
- dopo il 90° giorno la richiesta presentata non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e la restituzione di eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

- attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità delle attività realizzate al progetto integrato approvato;
- una dettagliata relazione finale, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso, sottoscritta dal responsabile di progetto;
- copia di tutti prodotti previsti dal progetto (quelli destinati alla divulgazione devono essere forniti anche su supporto informatico);
- la rendicontazione delle spese sostenute, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa, utilizzando il modello in allegato D. Fermo restando l'importo complessivo del contributo concesso sono ammesse compensazioni non superiori al 20% fra le voci di spesa approvate a preventivo (base per il calcolo la voce inferiore tra le due compensate);
- giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti) e tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato D) con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SISCO con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Regione Lombardia - Operazione 1.2.01" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- per le spese di personale: prospetto analitico, su base nominativa (in allegato D), sottoscritto dal responsabile amministrativo, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto e, per il personale non dipendente, copia del contratto (qualora non ancora trasmesso);
- per le spese di missioni e trasferte effettuate: prospetto analitico in allegato E su base nominativa e i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore;

- dichiarazione di non avere percepito alcun un contributo anche su altre "Fonti di aiuto" (in allegato E)
- elenchi di registrazione dei partecipanti a incontri, convegni, seminari, ecc. ed eventi informativi legati all'attività dimostrativa (modello in allegato F);
- una sintesi dei risultati delle attività, sulla base di una scheda messa a disposizione dalla Direzione Generale Agricoltura (disponibile sul sito web), necessaria per facilitare le attività di comunicazione svolte dalla Direzione Generale stessa.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

20 CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI PER L'EROGAZIONE DEL SALDO

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo.

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite:

- verifica del rispetto dei requisiti di ammissibilità, della coerenza e della congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato di filiera approvato con l'operazione 16.10.01;
- verifica che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato;
- verifica della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- verifica dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- esame della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto.

L'esito del controllo è formalizzato nella "relazione di controllo".

Definita la relazione di controllo l'OD ne trasmette copia al responsabile dell'operazione 16.10.01. Nel caso in cui i controlli determinino un esito negativo della relazione di controllo, il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

21 CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento sul totale delle domande ammesse.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 19.1 e 19.2 e prevede verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto; viene eseguito prima dell'erogazione del saldo.

Il controllo in loco viene eseguito dall'OD: il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha operato nel procedimento tecnico amministrativo.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione della relativa "relazione di controllo" che il beneficiario deve sottoscrivere.

22 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade **totalmente** a seguito di:

1) perdita dei requisiti di ammissibilità;
2) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 24.1;
3) violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 8;
4) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
5) esito negativi dei controlli in loco secondo i casi previsti in attuazione secondo quanto disciplinato in attuazione del D.M. 3536 dell'8 febbraio 2016.

23 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 le fattispecie di cui al paragrafo precedente si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento è avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Nella comunicazione di avvio s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Procedimento o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande dei funzionari degli OD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza 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.

Il Responsabile di Operazione 1.2.01 o OPR comunicano la decadenza al Responsabile di Operazione 16.10.01 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo, SAL o saldo OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

24 IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario si distinguono in essenziali e accessori.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dai benefici concessi.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con decreto n. 903 del 31 gennaio 2017, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 5 del 3 febbraio 2017.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore.

24.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali, di seguito elencati, comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi maturati:

1) rispettare gli impegni essenziali previsti per l'operazione 16.10.01, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato di filiera;
2) realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità delle disposizioni attuative e alla descrizione del progetto allegato alla domanda, fatte salve le varianti concesse;
3) realizzare il progetto nei tempi previsti, fatte salve le proroghe concesse;
4) presentare la domanda di saldo, comprensiva di tutta la documentazione prevista, entro 90 giorni dalla scadenza del progetto;
5) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in situ;
6) rendicontare spese superiori al 70% delle spese ammesse e finanziate in assenza di richiesta di variante al progetto;
7) rendicontare di una spesa ammissibile superiore alla soglia minima (€ 30.000,00).

24.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta riduzioni o sanzioni o decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi maturati secondo quanto disciplinato in attuazione del D.M. 3536 dell'8 febbraio 2016.

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1) comunicare data e programma di realizzazione delle iniziative di comunicazione (anche correlate all'attività dimostrativa) 20 giorni prima della data stessa;
2) presentare domanda di saldo tra 60 e 90 giorni dal termine per la conclusione del progetto;

3) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo le disposizioni del decreto 6354 del 5 luglio 2016.

25 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co. 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 dell'Organismo Pagatore Regionale.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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

PARTE III DISPOSIZIONI COMUNI

26 ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda 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.

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

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di concessione del contributo;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) dopo la data di concessione del contributo.

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 deve essere presentata con le modalità previste dal sistema Sis.Co.

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

27 RECESSO O RINUNCIA

I beneficiari che intendano rinunciare in tutto al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, devono darne comunicazione all'OPR e al Responsabile di Operazione.

La rinuncia totale al contributo o alla realizzazione del progetto deve essere comunicata dal beneficiario tramite SISCO o in alternativa tramite PEC.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 25.

La rinuncia **non** è ammessa qualora Regione Lombardia 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.

Il Responsabile di Operazione 1.2.01 comunica la rinuncia al Responsabile di Operazione 16.10.01 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

28 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

28.1 INDICATORI

Le disposizioni attuative contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi misurati dagli indicatori stabiliti dal Programma di Sviluppo rurale approvato e specificati al paragrafo 11dello stesso.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il seguente: numero interventi attivati.

28.2 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 c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative 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.

29 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

29.1 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 notifica o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

o in alternativa

29.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

In riferimento ai rimedi giurisdizionali, 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 notifica o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.
- relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

30 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898[8], 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 sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia-Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni (Decreto OPR n. 7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

31 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'

Il d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il citato decreto, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutela la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, così come previsto degli articoli 2 e 11 del predetto Codice.

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto, si forniscono le seguenti informazioni.

31.1 FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo SISCO (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente).

La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema. I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati e interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 111 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni Misura/Azione/

[8] Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo

finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle Misure/Azioni/ finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

31.2 NATURA OBBLIGATORIA - CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI

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

31.3 TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento sono la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

31.4 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia Informatica S.p.A., nella persona del legale rappresentante.

I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

31.5 DIRITTI DELL'INTERESSATO

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

32 RIEPILOGO TEMPISTICHE

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, che 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.

Inizio periodo di presentazione delle domande tramite SISCO	10 luglio 2017
Termine periodo di presentazione delle domande tramite SISCO	15 novembre 2017, ore 12.00.00
Termine istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	180 giorni successivi alla data di fine periodo di presentazione delle domande
Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	Entro 15 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Termine per la realizzazione degli interventi	Entro 24 mesi dalla data di pubblicazione dell'atto di concessione dell'agevolazione

Allegato B

ALLEGATO A

FOCUS AREA	TEMATICA SPECIFICA
3A	• trasferire i risultati di ricerche e innovazioni, promuovere la conoscenza e l'utilizzo di nuove tecnologie a supporto della realizzazione del progetto di filiera; • supportare l'adozione di nuovi metodi di coltivazione, allevamento o trasformazione a supporto del progetto integrato di filiera

AMBITI PRIORITARI MISURA 1
Diffusione di modelli di bilancio economico aziendale
Modelli e strumenti di sostenibilità aziendale
Impiego più efficiente dei mezzi tecnici di produzione
Efficienza energetica
Nuovi metodi e tecniche di produzione
Gestione sostenibile delle risorse naturali
Riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera
Biodiversità, condizionalità, greening
Diffusione degli esiti delle principali ricerche nel settore agricolo
Diffusione delle buone pratiche
Diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione nella gestione aziendale
Sicurezza sul lavoro

Nel sistema SISCO durante la compilazione della domanda verrà richiesto di indicare l'ambito prioritario prevalente e uno o più ambiti prioritari secondari (massimo 3).

ALLEGATO B

Modello per la redazione del progetto
(indice e istruzioni di compilazione)

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020
MISURA 1. – "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"
SOTTOMISURA 1.2 – "Sostegno a attività dimostrative e azioni di informazione"
OPERAZIONE 1.2.01 di filiera – "Progetti dimostrativi e azioni di informazione"

INDICE

1 TITOLO E ACRONIMO
2 STATO DELLE CONOSCENZE E ANALISI DEI FABBISOGNI INFORMATIVI
3 INQUADRAMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO IN RELAZIONE ALLE TEMATICHE SPECIFICHE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E ALLE TEMATICHE GENERALI DELL'OPERAZIONE
4 DESTINATARI DEL PROGETTO
5 DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DI ATTIVITA'
6 ADEGUATEZZA DELLE DOTAZIONI DISPONIBILI
7 TEMPISTICA DELLE ATTIVITA'
8 ADEGUATEZZA DELLE PROFESSIONALITA', COMPITI E RESPONSABILITÀ
9 DATI FINANZIARI
10 SINTESI DEL PROGETTO
11 TABELLE FINANZIARIE

Allegato B

PREMESSA

La proposta di progetto da allegare alla domanda di contributo deve essere predisposta in Capitoli e Sottocapitoli secondo l'articolazione di seguito descritta (indice). Si forniscono inoltre le istruzioni di compilazione dei Capitoli e sottocapitoli.

Il progetto può essere anche strutturato in sottoprogetti; solo i capitoli che si differenziano devono essere dettagliati nei singoli sottoprogetti. La strutturazione in sottoprogetti è obbligatoria nel caso in cui il progetto sia costituito da azioni di informazione e da azioni di dimostrazione: le azioni di dimostrazione devono essere raggruppate in uno specifico sottoprogetto.

Il progetto dovrà riguardare le tematiche specifiche previste dalle disposizioni attuative e dovrà essere inquadrato negli ambiti prioritari assegnati a tutta la Misura 1 dal Programma di Sviluppo rurale (elencati in allegato A delle disposizioni attuative). Tali ambiti possono fornire utili spunti durante la stesura del progetto; durante la compilazione della domanda in SISCO, occorre indicare l'ambito prioritario prevalente ed è possibile indicare fino a tre ambiti secondari. Il sistema prevede anche l'indicazione del comparto produttivo prevalente (vedi tabella al punto 10 delle istruzioni).

Dal sito web della DG Agricoltura è possibile scaricare il file **Indice_Progetto_1.2.01_filiera.doc** da utilizzare nella scrittura del progetto in maniera coerente con le istruzioni che seguono.

1. **TITOLO E ACRONIMO**
   Il Titolo deve essere breve, in lingua italiana, concepito in modo da chiarire l'oggetto delle attività proposte.

   L'Acronimo può essere una sigla derivata dalle iniziali di alcune parole del titolo oppure una singola parola oppure una combinazione di parti di parole.

2. **STATO DELLE CONOSCENZE E ANALISI DEI FABBISOGNI INFORMATIVI**
   2.1. **Il fabbisogno di informazione e innovazione:** in relazione al progetto di filiera, analisi degli elementi che evidenziano l'opportunità dell'intervento progettuale in termini di necessità informative o di trasferimento di innovazione in relazione al progetto di filiera.
   ✍ **Valutazione:** Criterio 1 dei "Criteri di selezione".

   2.2. **Descrizione delle fonti informative e dei progetti di riferimento:** indicare le fonti bibliografiche di riferimento e eventuali progetti di ricerca e sviluppo i cui risultati sono alla base del progetto.
   ✍ **Valutazione:** Criterio 1 dei "Criteri di selezione".

   2.3. **Complementarietà con altri strumenti dell'Unione Europea o con altri progetti in essere**: indicare la partecipazione a progetti finanziati dai programmi Comunitari Life, Horizon 2020 ed Eusalp che affrontano le tematiche specifiche previste dalle disposizioni attuative e le eventuali connessioni con il progetto presentato. Devono essere indicati solo i progetti realmente complementari. Devono essere segnalati i progetti europei in corso in cui siano coinvolti i componenti del team di progetto. Possono essere segnalati anche progetti conclusi ancora attuali. Indicare eventuali altri progetti correlati specificando titolo, fonti di finanziamento e ogni riferimento necessario al reperimento di ulteriori informazioni. Nella fase di caricamento della domanda SISCO chiede l'inserimento dell'informazione relativa ai progetti comunitari.
   ✍ **Punto 10** delle disposizioni attuative.

3. **INQUADRAMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO IN RELAZIONE AL PROGETTO DI FILIERA, ALLE TEMATICHE SPECIFICHE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E ALLE TEMATICHE GENERALI PREVISTE DALL'OPERAZIONE (CRITERI)**

3.1. **Obiettivi del progetto:** descrivere, in maniera sintetica, quanto ci si prefigge di raggiungere concretamente con l'attività di informazione e/o di dimostrazione nell'affrontare la tematica prevista dalle disposizioni attuative (paragrafo 6), in relazione al progetto di filiera.

✍ **Valutazione:** Criterio 2 e 6 dei "Criteri di selezione".

3.2. **Ricaduta informativa in relazione alle tematiche dell'operazione e coerenza e grado di integrazione con gli ambiti prioritari**:. Descrivere la ricaduta dei contenuti del progetto in termini di benefici, utilità, applicabilità e immediatezza della fruibilità da parte dei destinatari individuati anche in relazione al progetto di filiera. Descrivere coerenza e contributo conoscitivo in relazione agli ambiti prioritari della Misura

✍ **Valutazione**: Criterio 5 dei "Criteri di selezione"**.**

4. DESTINATARI DEL PROGETTO

4.1. **Individuazione dei destinatari** in relazione al settore e alla/e tematica/e trattate: dettagliare chi sono i destinatari finali dell'informazione / divulgazione. In particolare specificare le modalità di coinvolgimento di destinatari non coinvolti nel progetto di filiera. Specificare inoltre l'ampiezza territoriale delle singole iniziative (tutta la Regione, aree più definite – pianura, collina, montagna ecc.).

✍ **Valutazione:** Criterio 2 e 7 dei "Criteri di selezione"**.**

4.2. **Iniziative dedicate a destinatari prioritari:** Descrivere per ogni iniziativa il target previsto evidenziando la presenza di iniziative dedicate per a Giovani agricoltori, Agricoltori di sesso femminile, Agricoltori delle aree protette e aree Natura 2000, Agricoltori che praticano agricoltura biologica.

✍ **Valutazione:** Criterio 7 dei "Criteri di selezione".

4.3. **Individuazione della ricaduta territoriale:** Specificare l'ampiezza territoriale e indicare se l'iniziativa è dedicata ad alcuni territori in particolare (elencare le province).

✍ **Valutazione:** Criterio 7 dei "Criteri di selezione".

5. DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DI ATTIVITÀ

5.1. **Approccio metodologico:** descrivere la metodologia generale utilizzata per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti; evidenziare il livello di innovazione della **metodologia**/approccio di trasferimento di conoscenze e informazioni ai fruitori finali (convegni, seminari, visite tecniche, attività dimostrativa ecc.) e l'ampiezza divulgativa delle iniziative anche in termini di fruitori finali (numero e tipologia). Motivare la scelta di tale approccio in relazione ai destinatari individuati e al loro fabbisogno. Nel caso di attività dimostrativa descrivere anche l'approccio tecnico - scientifico utilizzato;

5.2. **Piano di lavoro con tempistica delle attività e indicatori di realizzazione**: descrivere il **piano** di lavoro (pianificazione e descrizione in dettaglio delle diverse fasi e attività, anche con l'ausilio di diagrammi di Gantt) con un dettaglio sufficiente a giustificare e motivare i costi preventivati e proporre i relativi indicatori di realizzazione; per i progetti pluriennali il piano di lavoro deve essere articolato in fasi annuali;

5.3. **Ostacoli prevedibili:** descrivere gli ostacoli prevedibili e le azioni correttive ipotizzabili.

✍ **Valutazione:** Criteri 2, 3, 8, 9 e 10 dei "Criteri di selezione".

6. ADEGUATEZZA DELLE DOTAZIONI DISPONIBILI

Evidenziare l'adeguatezza per la realizzazione del progetto delle dotazioni disponibili elencate nell' allegato alla domanda di aiuto (vedi punto e) del paragrafo 12.4).

✍ **Valutazione:** Criterio 3 dei "Criteri di selezione".

7. TEMPISTICA DELLE ATTIVITÀ

Schematizzare in un diagramma tipo Gantt la tempistica delle attività previste dal progetto descritta dettagliatamente ai precedenti punto 5.1 e 5.2.

🗁 La data prevista di avvio e conclusione devono essere indicate in SISCO.

✍ **Valutazione**: Criterio 3 dei "Criteri di selezione".

8. ADEGUATEZZA DELLE PROFESSIONALITA', COMPITI E RESPONSABILITÀ

Sulla base delle professionalità coinvolte, come risultano dai *curricula vitae* allegati alla domanda, descrivere in modo chiaro e tabellare le fasi di realizzazione del progetto e individuare, per ogni fase/attività, un responsabile e il personale coinvolto.

Segnalare inoltre per il personale e per le attività quali sono realizzate dal Richiedente e quali sono le collaborazioni esterne di cui il Richiedente si avvale.

Valutazione: Criterio 4 dei "Criteri di selezione".

9. DATI FINANZIARI

I dati finanziari del progetto sono da suddividere per attività di dimostrazione (se presente) e azioni di informazione la cui somma rappresenta il costo totale del progetto.

I dati devono essere inseriti in un foglio di calcolo compilato secondo le tabelle finanziarie di seguito allegate (punto 12). Il dato totale della tabella riassuntiva del progetto deve essere riportato in SISCO. Per facilitare il lavoro di compilazione è disponibile un foglio di calcolo preimpostato sulle pagine dedicate alle disposizioni attuative dell'operazione 1.2.01 filiera del sito http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR (indirizzo attuale).

Si ricorda che i costi del progetto devono essere quantificati tenendo in considerazione i vincoli previsti nel punto 7 delle disposizioni attuative. Devono essere dettagliati e ripartiti per anno, per sottoprogetto e per partner (se presenti) / richiedente. I costi vanno suddivisi in *personale*, *missioni* (nazionali e all'estero, queste ultime solo se strettamente necessarie alle attività del progetto), *strumenti e attrezzature*, *materiali d'uso, servizi e consulenze*, *spese generali* (massimo 5%). Di ogni costo deve risultare chiara la necessità e lo stretto collegamento con le attività descritte.

I costi vanno indicati al netto di IVA.

Valutazione: Criterio 3 e 8 dei "Criteri di selezione".

10. SINTESI DEL PROGETTO:

La sintesi del progetto si ottiene dalla compilazione della scheda di seguito allegata e sarà utilizzata da Regione Lombardia nell'attività di comunicazione istituzionale (ad esempio pubblicazione su web), specificando che è stata curata dal Richiedente. Il modello della scheda è presente qui di seguito (file disponibile sul sito web di Regione Lombardia).

Allegato B

SCHEDA DI SINTESI PROGETTO

Comparto prevalente	(inserire il comparto indicato nelle informazioni aggiuntive presenti nel sistema SISCO)
Titolo	(Indicare il titolo completo del progetto)
Acronimo	(Indicare l'acronimo)
Focus area	3 A
Sintesi progetto a cura del richiedente	(max 5000 caratteri) Deve essere una esposizione chiara, completa e sintetica dell'intero progetto: obiettivi, contributo conoscitivo e iniziative da realizzare, potenziale ricaduta)
Durata progetto (mesi)	
Richiedente	
Respons. progetto	
Collegamenti ad altri progetti	....
Valore totale progetto	
Intensità dell'aiuto	80%

COMPARTI SELEZIONABILI in SISCO
COMPARTO FORAGGICOLTURA
COMPARTO CEREALICOLTURA, COLTURE PROTEOLEAGINOSE E ALTRI SEMINATIVI
COMPARTO BOVINI DA LATTE
COMPARTO BOVINI DA CARNE
COMPARTO SUINI
COMPARTO OVICAPRINI
COMPARTO AVICOLI
COMPARTO ALTRE SPECIE DA ALLEVAMENTO ZOOTECNICO
COMPARTO PRODUZIONI DI ORIGINE ANIMALE
COMPARTO VITICOLTURA ED ENOLOGIA
COMPARTO ORTICOLTURA, FRUTTICOLTURA E COLTURE OFFICINALI
COMPARTO FLOROVIVAISMO
COMPARTO PAESAGGIO AMBIENTE CLIMA

Allegato B

11. TABELLE FINANZIARIE

RIEPILOGO TOTALE DELLE PREVISIONI DI SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO ..... (Titolo progetto)

VOCE DI SPESA	**ANNO 1**	**ANNO 2**	**TOTALE**
PERSONALE	€	€	€
MISSIONI	€	€	€
MATERIALE D'USO	€	€	€
SERVIZI E CONSULENZE	€	€	€
STRUMENTI E ATTREZZATURE	€	€	€
SPESE GENERALI	€	€	€
TOTALE PROGETTO	**€**	**€**	*** €**

*Cifra da riportare in SISCO

Allegato B

SOTTO-PROGETTO 1 INFORMAZIONE

RIEPILOGO DELLE PREVISIONI DI SPESA DEL SOTTO-PROGETTO 1 INFORMAZIONE

VOCE DI SPESA	**ANNO 1**	**ANNO 2**	**TOTALE**
PERSONALE	€	€	**€**
MISSIONI	€	€	**€**
MATERIALE D'USO	€	€	**€**
SERVIZI E CONSULENZE	€	€	**€**
STRUMENTI E ATTREZZATURE	€	€	**€**
SPESE GENERALI	€	€	**€**
TOTALE SOTT. 1	**€**	**€**	**€**

SOTTO-PROGETTO 2 DIMOSTRAZIONE

RIEPILOGO DELLE PREVISIONI DI SPESA DEL SOTTO-PROGETTO 2 DIMOSTRAZIONE

VOCE DI SPESA	**ANNO 1**	**ANNO 2**	**TOTALE**
PERSONALE	€	€	**€**
MISSIONI	€	€	**€**
MATERIALE D'USO	€	€	**€**
SERVIZI E CONSULENZE	€	€	**€**
STRUMENTI E ATTREZZATURE	€	€	**€**
SPESE GENERALI	€	€	**€**
TOTALE SOTT. 2	**€**	**€**	**€**

Allegato B

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE RELATIVA AI FINANZIAMENTI RICHIESTI

(ai sensi art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020. Operazione 1.2.01 di filiera – "Progetti dimostrativi e azioni di informazione"

Il/La sottoscritto/a _____, Cod. Fiscale _____,
nato/a _____, prov. _____, il _____,
residente a_____, prov. _____, Via /Piazza _____,
in qualità di legale rappresentante della società/ente _____,
P. IVA / Cod. Fiscale _____
in riferimento al progetto "… Titolo progetto …." presentato ai sensi dell' operazione 1.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia ,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

che per gli interventi di cui alla presente domanda:

□ non ha richiesto finanziamenti pubblici per il progetto oggetto della domanda di contributo;

oppure

□ ha richiesto finanziamenti pubblici per il progetto oggetto della domanda di contributo e si impegna a rinunciare formalmente ad altra domanda in essere in caso di ammissione a finanziamento a valere sul PSR – Op 1.2.01.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo _____
Data _____

Il Dichiarante[1]

_____

(firma)

Allegata: copia di un documento di identità del dichiarante

[1] La dichiarazione può essere sottoscritta anche con firma digitale; in tal caso non serve il timbro e non allegare la copia del documento di identità

Allegato B

ALLEGATO D – MODELLI PER RENDICONTAZIONE

FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

Io sottoscritto _____ in qualità di _____-:

- dichiaro che le opere e/o le forniture e/o i servizi di cui alle sotto elencate fatture sono state interamente pagate con le modalità indicate e che la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse;
- dichiaro altresì che per le stesse opere e/o le forniture e/o i servizi non sono state emesse note di credito a favore di ……;
- in caso di fornitura di materiali, attrezzature ecc., preciso inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate.

Numero fattura	Data	Imponibile	IVA	Importo totale	Modalità *	Num. identificativo pagamento	Data	Importo totale

* modalità d pagamento: 1) bonifico, 2) home banking, 3) assegno, 4) altro (specificare).

Luogo _____

Data _____

Il Dichiarante

_____

(firma e timbro della Ditta)

Allegata: fotocopia della carta di identità o di un documento equipollente.

INFORMATIVA per il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS 30.06.2003 n. 196 ("PRIVACY"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo

Allegato B

MODELLO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE: prospetto di dettaglio ..... (Titolo progetto) ..... (1)

SAL / SALDO

Beneficiario (2): …….. …….. …… ……..

N	NOME E COGNOME	DIPENDENTE O NON DIPENDENTE	QUALIFICA /FUNZIONE	COSTO ANNUO PERSONA	N. GG LAVORATIVE ANNUE	COSTO A GIORNATA	N. GG LAVORATE PER IL PROGETTO	COSTO ATTRIBUITO AL PROGETTO
1								
2								
..								
							TOTALE	

MODELLO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI MISSIONE: prospetto di dettaglio ..... (Titolo progetto) ..... (1)

SAL / SALDO

Beneficiario (2): …….. …….. …… ……..

N	NOME E COGNOME	DATA	MOTIVAZIONE	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI ARRIVO	Durata missione N° ore	MEZZO	km TOT.	€/km	€ (=km x €/km)	BIGLIETTI /PEDAGGI (€)	VITTO (€)	ALLOGGIO (€)	TOTALE SINGOLA MISSIONE (€)
1														
2														
..														
													TOTALE	

(1) Da sottoscrivere da parte di un rappresentante avente titolo per l'ente beneficiario

(2) Denominazione del beneficiario

Allegato B

MODELLO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE: prospetto di dettaglio..... (Titolo progetto) ..... ([1])

SAL / SALDO

Beneficiario ([2]): …….. …….. …… ……..

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importi		Importo ([3]) conteggiato per rendicontazione (€)	Importo ammesso a preventivo (€)
	causale	tipologia (fatture, ricevute, notule, ecc.)	dati amministrativi (n° e data emissione)	modalità di pagamento (bonifico ecc.) estremi di pagamento	IMPONIBILE (€)	IVA (€)		
Spese per il personale								
				totale				
Spese per missioni								
				totale				
Spese per strumenti e attrezzature								
				totale				
Spese di materiali d'uso								
				totale				
Spese per servizi e								

Allegato B

consulenze								
				totale				
Spese generali								
				totale				
				TOTALE				

(1) Da sottoscrivere da parte di un rappresentante avente titolo per l'ente beneficiario

(2) Denominazione del beneficiario

(3) L'IVA non viene riconosciuta.

Allegato B

ALLEGATO E

DICHIARAZIONE RELATIVA A FINANZIAMENTI RICEVUTI SU ALTRE FONTI DI AIUTO

(ai sensi art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020. Operazione 1.2.01 di filiera – "Progetti dimostrativi e azioni di informazione"

Il/La sottoscritto/a _____, Cod. Fiscale. _____, nato/a _____, prov. _____, il _____, residente a _____, prov. _____, Via/C.na/P.zza _____, in qualità di legale rappresentante di (ditta / Ente ecc.) _____, in riferimento al progetto "..... *Titolo progetto* ....." finanziato sull' Operazione 1.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finanziati con le presenti disposizione attuative attraverso altre fonti di aiuto diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali;

DICHIARA INOLTRE

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Luogo _____

Data _____

Il Dichiarante [1]

_____

(firma)

Allegata: fotocopia della carta di identità o di un documento equipollente.

[1] La dichiarazione può essere sottoscritta anche con firma digitale; in tal caso non serve il timbro e non allegare la copia del documento di identità

Allegato B

ALLEGATO F

MODELLO PER ELENCO DI REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI

TITOLO PROGETTO _____

TIPO E TITOLO DELL'EVENTO _____

Nome e Cognome	Codice fiscale	Azienda o ente di appartenenza	Indirizzo	Ruolo	Firma

N. totale partecipanti: _____

Firma del responsabile del progetto

Allegato B

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 1.2.01

VOCE	DESCRIZIONE
DI COSA SI TRATTA	L'operazione 1.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale finanzia la realizzazione di progetti che prevedono azioni dimostrative e/o azioni di informazione, nei settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea (art. 38), **con l'esclusione** dell'acquicoltura, orticoltura, frutticoltura, apicoltura e olivicoltura. I progetti sono destinati alle imprese, agli addetti e ai tecnici dei settori agricolo e agroalimentare. I progetti devono essere realizzati all'interno di un progetto integrato di filiera da attivarsi con l'operazione 16.10.01 Progetti integrati di filiera.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Organismi di ricerca; Organismi di diffusione della conoscenza; Distretti agricoli riconosciuti ai sensi della d.g.r 10085/2009; Enti gestori dei Siti Natura 2000
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	La dotazione finanziaria complessiva è di € 400.000,00
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	L'ammontare di spesa ammissibile a finanziamento per ogni progetto è compreso tra un minimo di €30.000,00 e un massimo di €50.000,00 per progetti che comprendono esclusivamente azioni di informazione e € 80.000,00 per progetti di che comprendono azioni di informazione e dimostrazione
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	Il contributo è pari all'80% delle spese ammissibili
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	Le domande possono essere presentate dal 10 luglio 2017 al 15 novembre 2017 alle ore 12.00.00.
COME PRESENTARE LA DOMANDA	La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma SISCO - Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia La domanda può essere presentata in seguito all'apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato e alla protocollazione in Sis.Co. della domanda del capofila sull'operazione 16.10.01.
COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE	L'istruttoria delle domande è condotta dal Responsabile dell'Operazione 1.2.01. Si compone di due fasi, ammissibilità formale e valutazione di merito. La valutazione di merito avviene attribuendo un punteggio ai seguenti macrocriteri: L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine: • Qualità del progetto: punteggio massimo 50; • Tematica oggetto delle iniziative di informazione/dimostrazione: punteggio massimo 30; • Integrazione di diversi strumenti di informazione e divulgazione delle conoscenze: punteggio massimo 20
A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	**Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda** • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it **Per informazioni e segnalazioni relative al bando** Responsabile di Operazione Roberto Daffonchio Tel 02.67655756 - Email: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it Referentl tecnicl Elena Brugna Tel. 02 67653732 - Email: Elena_Brugna@regione.lombardia.it

Allegato B

VOCE	DESCRIZIONE
	Marco Castelnuovo Tel 02 67656562 Email: marco_castelnuovo@regione.lombardia.it

Nota: La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del decreto di approvazione del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Allegato B

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 3 – "Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari"

SOTTOMISURA 3.1 – "Sostegno alle nuove adesioni ai regimi di qualità"

OPERAZIONE 3.1.01 di filiera – "Sostegno agli agricoltori e alle associazioni di agricoltori che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO 87
1 FINALITÀ E OBIETTIVI 87
2 REGIMI DI QUALITÀ 87
3 SOGGETTI BENEFICIARI 88
4 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 88
5 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 88
6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 89
7 SPESE AMMISSIBILI A SOSTEGNO 89
8 SPESE NON AMMISSIBILI A SOSTEGNO 89
9 CRITERI DI VALUTAZIONE 90
10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 90
11 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO 90
12 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 92
13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI 94
14 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO 94
PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO 95
15 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO 95
16 CONTROLLI AMMINISTRATIVI 96
17 CONTROLLO IN LOCO 96
18 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 97
19 IMPEGNI 98
20 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 98
PARTE III DISPOSIZIONI FINALI 99
21 ERRORI PALESI 99
22 RINUNCIA 99
23 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 100

24 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 100

25 SANZIONI 100

26 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ 100

27 RIEPILOGO TEMPISTICA 102

ALLEGATO 1 103

ALLEGATO 2 106

ALLEGATO 3 107

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 3.1.01 108

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'Operazione ha l'obiettivo di stimolare le aziende agricole ad intraprendere attività produttive riconducibili ai regimi di qualità, al fine di favorire una maggiore organizzazione aziendale che faciliti la competitività e nel contempo contribuisca alla gestione sostenibile delle risorse naturali e ambientali.

2 REGIMI DI QUALITÀ

Le produzioni, oggetto di sostegno, sono quelle registrate in UE e riconosciute a livello nazionale, ottenute sul territorio della Regione Lombardia, secondo i requisiti previsti dai **"REGIMI DI QUALITÀ"** di seguito indicati:

- **Agricoltura Biologica**
- **Prodotti agroalimentari registrati come Denominazione d'Origine Protetta (DOP), Indicazione Geografica Protetta (IGP), Specialità Tradizionale Garantita (STG)**
- **Vini registrati come Denominazione d'Origine Controllata (DOC), Denominazione d'Origine Controllata Garantita (DOCG), Indicazione Geografica Tipica (IGT)**
- **Sistema Qualità Nazionale per la zootecnia (SQN ZOOTECNIA) riconosciuti dal Ministero politiche agricole alimentari e forestali**
- **Sistema Qualità Nazionale per la Produzione Integrata(SQNPI)**
- **Vini aromatizzati**
- **Bevande spiritose a indicazioni geografiche**

Nell'Allegato 1 sono riportati gli elenchi dei regimi di qualità con le filiere produttive già registrate in sede UE o riconosciute a livello nazionale, alla data di pubblicazione del presente bando. A questi elenchi, a seguito della loro iscrizione nel registro comunitario o al riconoscimento nazionale, potranno sommarsi altre nuove filiere produttive. Gli elenchi verranno aggiornati all'occorrenza e pubblicati sul sito della Direzione Generale Agricoltura della Regione Lombardia.

La richiesta di contributo è riconosciuta solo per le filiere produttive che alla data di presentazione della domanda di sostegno hanno già ottenuto il relativo riconoscimento nazionale o registrazione comunitaria.

2.1 Normativa di riferimento

- Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio - relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Titolo II, capo I, sezione 2, del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio (cfr. settore vitivinicolo);
- Regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, ed in particolare l'art. 16 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;

- Decreto 4 marzo 2011 - Regolamentazione del sistema di qualità nazionale zootecnica riconosciuto a livello nazionale ai sensi del regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione;
- Legge 3 febbraio 2011 n. 4 - Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari - Articolo 2 - Rafforzamento della tutela e della competitività dei prodotti a denominazione protetta e istituzione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata;
- Regolamento (UE) n. 251/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e che abroga il regolamento (CEE) n. 1601/91 del Consiglio;
- Regolamento (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio - relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all'etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose e che abroga il regolamento (CEE) n. 1576/89 del Consiglio;
- Titolo IV - Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda le imprese agricole (imprese individuali, società di persone, capitali o cooperative) che hanno sede operativa o legale, sul territorio della Regione Lombardia che sostengono le spese dovute agli Organismi di controllo, ai fini dell'accesso e partecipazione ai rispettivi regimi di qualità.

4 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

5 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

1) essere in possesso dell'attestato della qualifica di **IAP**[1], anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente;
2) risultare **agricoltori in attività**, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013, come recepito nell'articolo 3 del D.M. n. 6513/2014, nell'articolo 1 del D.M. n. 1420/2015 e nell'articolo 1, comma 1 del D.M. n. 1922 del 20 marzo 2015;
3) essere nella condizione di partecipare per la prima volta ad uno o più "regimi di qualità".

   L'azienda partecipa per la prima volta, cioè è di "**nuova entrata**":

   a) al "regime di qualità" dell'Agricoltura Biologica, a partire dalla data di iscrizione all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici, effettuata secondo le modalità previste dalla D.G.R. n.1114 del 20 dicembre 2013;
   b) al "regime di qualità" dei vini DOC/DOCG/IGT, a partire dalla vendemmia per la quale risulta essere accolta la dichiarazione obbligatoria di vendemmia e di produzione di vino presentata dal produttore entro il 15 dicembre dello stesso anno, al Sistema informativo regionale SISCO che effettua gli appositi controlli di congruità con i disciplinari di produzione;
   c) al "regime di qualità" dei prodotti DOP/IGP/STG, a partire dalla data del documento giustificativo o delibera di riconoscimento (o documento analogo) emesso dall'Organismo di Controllo preposto al controllo per lo specifico regime;
   d) al "regime di qualità "SQN ZOOTECNIA" a partire dalla data del documento giustificativo o delibera di riconoscimento (o documento analogo) emesso dall'Organismo di Controllo preposto al controllo per lo specifico regime;
   e) al "regime di qualità" SQNPI a partire dalla data del documento giustificativo o delibera di riconoscimento (o documento analogo) emesso dall'Organismo di Controllo preposto al controllo per lo specifico regime;

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

f) al "regime di qualità" Vini aromatizzati a partire dalla data del documento giustificativo o delibera di riconoscimento (o documento analogo) emesso dall'Organismo di Controllo preposto al controllo per lo specifico regime;
g) al "regime di qualità" Bevande spiritose a indicazioni geografiche a partire dalla data del documento giustificativo o delibera di riconoscimento (o documento analogo) emesso dall'Organismo di Controllo preposto al controllo per lo specifico regime.

A salvaguardia del principio di "nuova entrata" si rammenta che la prima iscrizione dell'azienda al relativo sistema di controllo, per lo specifico regime di qualità, deve avvenire in **data successiva alla data di protocollazione della domanda relativa al progetto di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01 da parte del capofila, cui la presentazione della prima domanda di sostegno ai sensi della presente Operazione fa riferimento**.

Il sostegno può essere richiesto per la prima volta anche per l'adesione contemporanea a due regimi di qualità.

Durante il periodo di impegno, è possibile aderire ad un secondo regime di qualità, sempre tra quelli indicati al paragrafo 2, presentando un'ulteriore domanda di sostegno per il nuovo regime a cui si intende partecipare per la prima volta.

6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso secondo la tipologia del "contributo in conto capitale".
La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è pari a **€ 300.000**.
Il sostegno è concesso per un periodo massimo di **5 anni** a partire dalla data in cui l'azienda partecipa per la prima volta al regime di qualità, come definito al paragrafo 5, punto 3.
Il contributo è pari al **100%** della spesa sostenuta.
L'importo non può essere inferiore a **€ 100** e superiore a **€ 3.000** all'anno, per beneficiario, indipendentemente dall'entità della spesa sostenuta e dal numero di regimi di qualità ai quali l'azienda partecipa per la prima volta.

7 SPESE AMMISSIBILI A SOSTEGNO

Le spese ammissibili sono quelle che saranno sostenute dall'azienda e corrisposte agli Organismi di Controllo. Devono essere riferite all'**anno solare in cui si presenta la domanda di sostegno e devono essere riconducibili alle seguenti tipologie di costi:**

- costo d'iscrizione: sostenuto una sola volta, al momento dell'ammissione al sistema di controllo;
- costo annuale: quota corrisposta annualmente;
- costo variabile: quota variabile in relazione alla quantità/superficie/rischio della produzione assoggettata al controllo in quel determinato periodo.

La spesa totale, e quindi il contributo, può corrispondere alla sommatoria delle tipologie sopra riportate.

Sono inoltre ammissibili le spese relative ad analisi chimico/fisico/microbiologiche solo se previste dal disciplinare e dal relativo piano dei controlli applicato dall'Organismo di Controllo.

Per le cooperative di sola trasformazione sono ammissibili le medesime tipologie di spesa, a condizione però che la materia prima utilizzata per la produzione del prodotto di qualità provenga esclusivamente dai soci della cooperativa stessa.

8 SPESE NON AMMISSIBILI A SOSTEGNO

Sono escluse dal sostegno tutte le spese relative:

- all'IVA e ad altre imposte e tasse;
- alle analisi previste dall'attività di autocontrollo disciplinata dalla normativa vigente;
- alle ulteriori ispezioni e/o analisi effettuate a seguito di accertamento di irregolarità da parte dell'Organismo di Controllo;
- ai costi derivanti dalle attività attribuite dalle normative nazionali ai Consorzi di tutela e che sono posti a carico di tutti i soggetti della filiera, anche non aderenti al Consorzio medesimo;
- alla quota associativa dovuta al Consorzio di tutela;
- ai controlli sostenuti durante la fase di Protezione Nazionale Transitoria;

- a controlli, se pur dell'Organismo di Controllo, antecedenti alla presentazione della prima domanda di sostegno.

Le superfici agricole coltivate con metodo convenzionale da un operatore biologico sono oggetto di controllo ma non di certificazione. Pertanto la quota dei costi fatturati dall'organismo di controllo per tale controllo non è ammissibile a contributo, in quanto il sostegno è destinato solo alle produzioni ottenute con metodo biologico.

9 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 sotto indicati.

L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine:

1) le caratteristiche del richiedente, il regime di qualità interessato e l'adesione ad un eventuale secondo regime di qualità;
2) la localizzazione dell'azienda.

A parità di punteggio definitivo, è data precedenza all'azienda che ha aderito al regime di qualità di più recente riconoscimento o registrazione negli elenchi europei.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Caratteristiche del richiedente		***50***
1.1	Adesione all'Agricoltura Biologica	20
1.2	Giovane agricoltore (*)	15
1.3	Adesione ad un secondo regime di qualità	15
Localizzazione delle aziende		***25***
2.1	Aree svantaggiate di montagna - Area D	25
2.2	Aree svantaggiate di montagna - Area C	20
2.3	Aree di collina - Area C	20
2.4	Altre aree - Area A	20
2.5	Altre aree - Area B e C	5
PUNTEGGIO MASSIMO		***75***

(*) Il punteggio viene attribuito se il richiedente risulta "ammesso a finanziamento" per l'aiuto previsto dall'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" prima della chiusura della fase istruttoria

10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ammissione al contributo è disposta con provvedimento del Dirigente regionale della Struttura competente, definito come "Responsabile di Operazione", individuato con decreto n. 6196 del 22 luglio 2015 dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

11 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda è definita di "**sostegno"** quando corrisponde alla richiesta di contributo e di "**pagamento"** quando corrisponde alla richiesta di erogazione del contributo stesso.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 articolo 21.

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di contributo ai sensi dell'Operazione 3.1.01 esclusivamente le aziende agricole che hanno sottoscritto un

progetto integrato di filiera ai sensi delle disposizioni attuative dell'operazione 16.10.01 - Progetti integrati di filiera.

Come previsto al paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, le imprese aderenti al progetto integrato di filiera devono presentare in modalità coordinata la domanda di contributo sulle rispettive operazioni cui fanno riferimento gli interventi da realizzare.

In ogni caso devono essere rispettati gli impegni essenziali previsti per l'operazione 16.10.01, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato di filiera.

11.1 Quando presentare la domanda di sostegno

La domanda di contributo per l'operazione 3.1.01, deve essere presentata dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017.

Durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 i partner sono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto di filiera.

La domanda di sostegno per gli anni successivi al primo deve essere presentata annualmente dall'azienda, nei tempi e modi che verranno comunicati in successive disposizioni attuative.

11.2 A chi inoltrare la domanda di sostegno

La domanda deve essere inviata alla Regione Lombardia con le modalità di seguito illustrate, avendo cura di indicare:

- l'ambito territoriale della sede operativa aziendale;
- il/i "regime di qualità" al/ai quali l'azienda intende partecipare per la prima volta;
- e l'Organismo di Controllo autorizzato/individuato per tale regime.

11.3 Come presentare la domanda di sostegno

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 del bando, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata valido e l'IBAN (con eventualmente il codice BIC) valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di assistenza Agricola, liberi professionisti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informatico.

Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "EIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005, la sottoscrizione della domanda per la partecipazione al bando, **nonché di ciascun documento allegato**, 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 D.C.M. del 22 febbraio 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". Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal sistema informativo della Regione Lombardia, entro i termini previsti al precedente paragrafo 11.1.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

La presentazione della domanda entro la data e l'ora stabilita 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.

E' 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 l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, 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 241/1990.

La mancata presentazione, entro il termine stabilito al paragrafo 11.1, della domanda relativa al progetto integrato di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01, comporta automaticamente la decadenza della domanda presentata ai sensi della presente Operazione.

11.4 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Il richiedente deve allegare, al momento della presentazione della domanda di sostegno, in formato non modificabile, firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf:

- **il preventivo dell'Organismo di Controllo** intestato al richiedente**,** che indichi la previsione di spesa dettagliata con indicazione dell'anno solare in cui verrà sostenuta.

11.5 Modifica e ricevibilità della domanda di sostegno

11.5.1 Modifica

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

La nuova domanda si considera valida se, dopo la sua integrale compilazione, viene chiusa e quindi protocollata entro i termini previsti dalle presenti disposizioni. In caso contrario resta valida la domanda precedentemente presentata.

11.5.2 Ricevibilità

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 11.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e il procedimento si considera concluso ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/90 e s.m.i..
Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

12 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione si può avvalere di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, istituito con apposito atto e costituito dallo stesso Responsabile di Operazione e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli Uffici Territoriali (UTR) e della Provincia di Sondrio per il proprio territorio (di seguito denominato Gruppo tecnico)

I Dirigenti degli UTR e della Provincia di Sondrio individuano nell'ambito delle proprie Strutture i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e li comunicano al Responsabile di Operazione.

12.1 Verifica della completezza della documentazione e del rispetto delle condizioni

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette agli UTR /Provincia di Sondrio gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Gli UTR/Provincia di Sondrio verificano la completezza della documentazione di cui al paragrafo 11.4 ed il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 5.

L'assenza del documento di cui al paragrafo 11.4 o il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 5 determina la non ammissibilità della domanda di sostegno all'istruttoria. Gli UTR/ Provincia di Sondrio comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o

avvalendosi degli UTR/Provincia di Sondrio, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

Il Responsabile di Operazione 3.1.01 comunica l'esito delle verifica effettuate al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, come stabilito al paragrafo 3.10.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato di filiera e comunica, tramite PEC al capofila del progetto di filiera e ai responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

12.2 Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno

L'istruttoria tecnico-amministrativa viene effettuata solo per i progetti che dimostrino la presenza di valore aggiunto ai sensi del paragrafo 3.10.2 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

L'istruttoria delle domande è di competenza del Responsabile di Operazione, che si può avvalere del Gruppo tecnico, sulla base delle attività svolte a livello territoriale dagli UTR e dalla Provincia di Sondrio.

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

- la verifica della coerenza della domanda sull'operazione 3.1 con il progetto integrato di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01;
- la verifica della completezza e correttezza della domanda di sostegno unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
- la verifica del rispetto delle condizioni di ammissibilità, previste al paragrafo 5 punti 1) e 2);
- l'eventuale sopralluogo nell'azienda che richiede il contributo;
- l'attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 9.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, gli UTR e la Provincia di Sondrio, redigono un elenco provvisorio delle:

- Domande AMMESSE
- Domande NON AMMESSE
- Domande CON ESITO ISTRUTTORIO NEGATIVO

I suddetti elenchi dovranno riportare tutti i dati identificativi dei richiedenti contributo e del contributo richiesto e l'indicazione del punteggio assegnato.

Qualora il progetto di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01 sia valutato non ammissibile o con esito istruttorio negativo, le domande collegate al suddetto progetto decadono automaticamente, indipendentemente dall'esito istruttorio di ciascuna di esse.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente avvalendosi del Gruppo tecnico, procede all'esame delle domande istruite e dei relativi esiti e successivamente incarica i Dirigenti degli UTR e Provincia di Sondrio di redigere il verbale istruttorio e di inviarlo, tramite PEC, ai richiedenti.

I richiedenti, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento del verbale possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, le loro osservazioni eventualmente corredate da documenti, all'UTR competente/Provincia di Sondrio e per conoscenza al Responsabile di Operazione. Il funzionario incaricato dell'UTR/Provincia di Sondrio effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige una proposta di verbale istruttorio, che tenga conto delle osservazioni presentate, motivandone il loro accoglimento o non accoglimento.

Il Responsabile di Operazione, con l'eventuale supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute.

I richiedenti potranno prendere visione degli esiti delle osservazioni presentate, su Sis.Co. e successivamente alla pubblicazione del Decreto di finanziamento, proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al successivo paragrafo 25.

12.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 180 giorni dalla data di chiusura del periodo di presentazione delle domande.

Il Responsabile dell'Operazione 3.1.01 trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e del valore aggiunto e procede con la valutazione di merito del progetto di filiera. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 approva gli esiti istruttori del progetto integrato di filiera. Contestualmente, il Responsabile di Operazione emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

12.4 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile di Operazione approva, con proprio provvedimento, gli esiti istruttori definitivi delle:

a) **domande ammissibili a finanziamento,** con l'indicazione dell'importo richiesto, ammissibile, il contributo concedibile e il punteggio assegnato;
b) **domande non ammesse all'istruttoria** con l'indicazione dell'importo richiesto e della motivazione;
c) **domande con esito istruttorio negativo** con l'indicazione dell'importo richiesto e della motivazione;
d) **domande ammesse a finanziamento** con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso**.**

Ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi, per ogni domanda ammissibile a finanziamento viene rilasciato e trasmesso ad ogni richiedente, un **Codice Unico di Progetto (CUP)** che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Delibera, **il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici**.

13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale istituzionale di Regione Lombardia www.regione.lombardia.it - sezione Bandi;
- comunicato via PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale, e al capofila del progetto integrato di filiera, riportando il codice CUP relativo ad ogni progetto finanziato.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando:
  Responsabile di Operazione: Lucia Silvestri, e-mail: lucia_silvestri@regione.lombardia.it, Telefono 02.67655756;
  Referente tecnico: Donatella Parma, e-mail: donatella_parma@regione.lombardia.it, telefono 02.67658032;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  Numero Verde 800 131 151
  sisco.supporto@regione.lombardia.it

14 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il cambio del richiedente o del beneficiario si configura all'interno del progetto di filiera come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.01. La domanda di variante dell'accordo deve essere presentata dal capofila del progetto che abilita il nuovo partner a la nuova domanda di contributo per cambio beneficiario.

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

- siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato di filiera;
- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;

non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

14.1 Come richiedere il cambio del beneficiario

La richiesta di cambio del richiedente o del beneficiario deve essere preventivamente segnalata con una relazione tramite PEC, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della variazione dell'assetto proprietario, dal Capofila del progetto integrato di filiera al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica se il cambio non pregiudica i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato e ne dà comunicazione al Responsabile dell'Operazione 3.1.01 e al capofila.

Nel caso di verifica positiva, il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC al Responsabile dell'Operazione.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di subentro tramite Sis.Co.. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi dell'UTR/Provincia di Sondrio, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione può comportare:

1. la non autorizzazione al subentro;
2. l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante; in ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità e l'entità del contributo;
3. l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione comunica tramite PEC l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante, all'UTR/Provincia di Sondrio al capofila, al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il subentrante, in caso positivo, deve presentare in Sis.Co la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 11.2, 11.3 e 11.4

Il Responsabile di Operazione provvede all'istruttoria della domanda con le modalità previste ai paragrafi 12 e aggiorna, se del caso, il provvedimento di finanziamento.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati e il Responsabile dell'operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

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

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

15 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) che, per l'istruttoria delle domande di pagamento, si avvale degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL dell'atto con cui la Regione finanzia le domande il beneficiario deve richiedere l'erogazione del contributo presentando una **domanda di pagamento all'Organismo Pagatore Regionale** esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co..

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

1) **dichiarazione sostitutiva** ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, compilata e firmata digitalmente, secondo il modello Allegato 2;
2) **fattura quietanzata relativa alle spese sostenute per l'attività esercitata dall'Organismo di controllo entro il 31 dicembre 2017;** deve essere intestata al beneficiario ed emessa entro la data di presentazione della stessa domanda di pagamento e comunque dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità delle stesse; la fattura deve essere accompagnata da **dichiarazione liberatoria** (vedi facsimile Allegato 3) rilasciata dalla Organismo di Controllo e la tracciabilità del pagamento effettuato. La fattura deve essere registrata in un sistema contabile distinto o con un apposito **codice contabile "PSR – Operazione 3.1.01",** riportante anche il **codice CUP** relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
3) con esclusione del regime dell'Agricoltura Biologica e dei vini DOCG /DOC/IGT, per tutti gli altri regimi di qualità per i quali si richiede il contributo, deve essere allegato il **documento giustificativo** o **delibera di riconoscimento nominale** (o documento analogo) emesso dall'Organismo di Controllo preposto al controllo per lo specifico regime con l'indicazione della data di emissione.
4) attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità degli investimenti realizzati al progetto integrato approvato.

Si precisa che tutti i pagamenti:

- devono essere tracciabili e devono riportare il codice CUP del contributo concesso;
- devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la mancata liquidazione del contributo spettante.

Nel caso i controlli di cui ai paragrafi successivi determinino un esito negativo della check-list e relazione di controllo, il responsabile dell'Operazione 16.10.1 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

16 CONTROLLI AMMINISTRATIVI

L'istruttoria per l'accertamento implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento.

Devono essere rispettati i requisiti di ammissibilità, la coerenza e la congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato di filiera approvato con l'operazione 16.10.01.

Il controllo deve verificare che la documentazione di cui al paragrafo 16 sia presente e coerente con la richiesta presentata.

Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati.

Al termine della verifica documentale, il funzionario istruttore redige e sottoscrive le relative check-list e relazione 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 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 presente paragrafo 17 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 di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare l'aiuto ammesso.

17 CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli OD, sulla base dell'analisi del rischio definita dall'Organismo Pagatore Regionale, prima dell'erogazione del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi di cui al precedente paragrafo 17 e prevede la verifica 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 contributo.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

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

18 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

18.1 Decadenza totale

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

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1) perdita dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 5;
2) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 20;
3) non veridicità delle dichiarazioni presentate [2/3].

18.2 Decadenza parziale

Il mancato rispetto dell'impegno accessorio previsto al paragrafo 20 comporta la decadenza parziale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

18.3 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 le fattispecie di cui al paragrafo precedente si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento è avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Nella comunicazione di avvio s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Procedimento o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande dei funzionari degli OD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza 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.

Il Responsabile dell'operazione 3.1 o OPR comunicano la decadenza al Responsabile dell'Operazione 16.10.1 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

---

[2]Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo d emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

[3]Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

Qualora siano state erogate somme, OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

19 IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in **essenziali** ed **accessori** e implicano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dal sostegno previsto dalle presenti disposizioni attuative.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con decreto n. 903 del 31 gennaio 2017, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 5 del 3 febbraio 2017.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore.
Rappresentano **impegni essenziali:**

a) il consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
b) la presentazione della domanda di pagamento del contributo **entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza** prevista dalle presenti disposizioni, fatte salve le eventuali proroghe applicate;
c) rimanere nel regime di qualità per il quale è stato richiesto il contributo, **per almeno 5 anni,** dalla data di entrata nel regime di qualità definita nel paragrafo 5, punto 3;
d) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 5, punti 1 e 2.

Si qualifica come **impegno accessorio** la presentazione della domanda di pagamento del contributo **tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza** prevista dalle presenti disposizioni, fatte salve le eventuali proroghe applicate.

20 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'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013,

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

1) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
2) ritardo nella realizzazione degli interventi;
3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dalle Amministrazioni competenti;
5) proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co. 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 dell'Organismo Pagatore Regionale.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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.

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

21 ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014, sono errori di compilazione della domanda 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.

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

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di concessione del contributo;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) dopo la data di concessione del contributo.

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 deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 11.2 e 11.3.

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

22 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo, devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale, all'UTR competente o Provincia di Sondrio e al Responsabile di Operazione, mediante PEC. La rinuncia totale al contributo può essere comunicata dal beneficiario, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora sia già stato erogato il contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al paragrafo 21.

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.

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'Amministrazione competente abbia già:

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

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

Il Responsabile d'Operazione comunica la rinuncia al Responsabile dell'operazione 16.10.01 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

23 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

23.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il seguente: numero di aziende agricole finanziate.

23.2 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 c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile 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.

24 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.

24.1 Rimedi amministrativi

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

24.2 Rimedi giurisdizionali

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione:

- relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

25 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 sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.
La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivi provvedimenti.

26 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Articolo 13 del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Allegato B

Il d.lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali "(Codice in materia di protezione dei dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il citato decreto, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti cosi come previsto dagli articoli 2 e 11 del predetto Codice.

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto, forniamo le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co. (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema.

I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

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

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione Integrata di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante.

I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

Diritti dell'interessato

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

27 RIEPILOGO 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.

Presentazione delle domande tramite SISCO	10 luglio 2017
Termine presentazione delle domande tramite SISCO	15 novembre 2017, ore 12.00.00
Termine istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	180 giorni successivi alla data di fine periodo di presentazione delle domande
Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	Entro 15 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Termine per la realizzazione degli interventi	Entro 24 mesi dalla data di pubblicazione dell'atto di concessione dell'agevolazione

Allegato 1

ELENCO DEI REGIMI DI QUALITA' E DELLE RISPETTIVE FILIERE PRODUTTIVE

registrate in sede UE o riconosciute a livello nazionale alla data di pubblicazione delle presenti disposizioni.
A seguito di iscrizione nel registro comunitario o al riconoscimento nazionale, potranno sommarsi nuove filiere produttive. Gli elenchi verranno aggiornati periodicamente con l'emissione di nuovi bandi.
La domanda di sostegno è comunque ammissibile esclusivamente per i regimi di qualità e le rispettive filiere produttive, che alla data di presentazione della domanda stessa hanno già ottenuto il pertinente riconoscimento nazionale o registrazione comunitaria.

REGIME DI QUALITA **PRODOTTI AGROALIMENTARI LOMBARDI DOP/ IGP** **FILIERE PRODUTTIVE**
FORMAGGI
1. Bitto DOP **2. Formaggella del Luinese DOP** **3. Formai de Mut dell'alta Valle Brembana DOP** **4. Gorgonzola DOP** **5. Grana Padano DOP** **6. Nostrano Valtrompia DOP** **7. Parmigiano Reggiano DOP** **8. Provolone Valpadana DOP** **9. Quartirolo Lombardo DOP** **10. Salva Cremasco DOP** **11. Silter DOP** **12. Strachitunt DOP** **13. Taleggio DOP** **14. Valtellina Casera DOP**
SALUMI
15. Bresaola della Valtellina IGP **16. Coppa di Parma IGP** **17. Cotechino di Modena IGP** **18. Mortadella Bologna IGP** **19. Salame Brianza DOP** **20. Salame Cremona IGP** **21. Salame d'oca di Mortara IGP** **22. Salame di Varzi DOP** **23. Salamini italiani alla cacciatora DOP** **24. Zampone di Modena IGP**
OLII
25. Olio extravergine d'oliva Garda DOP **26. Olio extravergine di oliva Laghi Lombardi DOP**
ORTOFRUTTA
27. Pera Mantovana IGP **28. Mela di Valtellina IGP** **29. Melone Mantovano IGP** **30. Asparago di Cantello IGP**
PESCI
31. Salmerino del Trentino IGP **32. Trote del Trentino IGP**
MIELE
33. Miele Varesino DOP
PASTE
34. Pizzoccheri della Valtellina IGP

Allegato B

REGIME DI QUALITA'

VINI LOMBARDI DOCG/ DOC/ IGT

FILIERE PRODUTTIVE

DOCG

1. **Franciacorta**
2. **Oltrepo Pavese metodo classico**
3. **Scanzo o Moscato di Scanzo**
4. **Sforzato di Valtellina o Sfursat di Valtellina**
5. **Valtellina Superiore**

DOC

1. **Bonarda dell'Oltrepò Pavese**
2. **Botticino**
3. **Buttafuoco dell'Oltrepò Pavese o Buttafuoco**
4. **Capriano del Colle**
5. **Casteggio**
6. **Cellatica**
7. **Curtefranca**
8. **Garda**
9. **Garda Colli Mantovani**
10. **Lambrusco Mantovano**
11. **Lugana**
12. **Oltrepò Pavese**
13. **Oltrepò Pavese Pinot grigio**
14. **Pinot nero dell'Oltrepò Pavese**
15. **Riviera del Garda Classico**
16. **San Colombano al Lambro o San Colombano**
17. **San Martino della Battaglia**
18. **Sangue di Giuda dell'Oltrepò Pavese" o "Sangue di Giuda"**
19. **Valcalepio**
20. **Terre del Colleoni o Colleoni**
21. **Valtellina Rosso o Rosso di Valtellina**

IGT

1. **Alto Mincio**
2. **Benaco bresciano**
3. **Bergamasca**
4. **Collina del Milanese**
5. **Montenetto di Brescia**
6. **Provincia di Mantova**
7. **Provincia di Pavia**
8. **Quistello**
9. **Ronchi di Brescia**
10. **Ronchi Varesini**
11. **Sabbioneta**
12. **Sebino**
13. **Terrazze Retiche di Sondrio**
14. **Terre Lariane**
15. **Valle Camonica**

Allegato B

REGIME DI QUALITA' **BEVANDE SPIRITOSE A INDICAZIONE GEOGRAFICA LOMBARDI** **FILIERA PRODUTTIVA** • **Grappa lombarda o Grappa di Lombardia**

REGIME DI QUALITA' **VITIGNI AROMATIZZATI LOMBARDI** **FILIERA PRODUTTIVA** • **Moscati** • **Malvasie**

REGIME DI QUALITA' **SISTEMA QUALITA' NAZIONALE (SQN) ZOOTECNIA** **FILIERA PRODUTTIVA** • **Vitellone e/o scottona ai cereali** • **Fassone di razza Piemontese**

REGIME DI QUALITA' **SISTEMA QUALITA' NAZIONALE PRODUZIONE INTEGRATA (SQNPI)** **Tutte le filiere vegetali che rispettano i requisiti previsti dalla pertinente normativa comunitaria e nazionale**

REGIME DI QUALITA' **AGRICOLTURA BIOLOGICA** **Tutte le filiere produttive che rispettano i requisiti previsti dalla pertinente normativa comunitaria e nazionale**

Allegato 2

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE

da allegare alla domanda di pagamento

Alla Regione Lombardia

……

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 3.1.01 "Sostegno agli agricoltori e alle associazioni di agricoltori che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Provincia _____

il _____/_____/_____residente nel Comune di _____ Prov._____

Via _____ Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____,Codice fiscale_____,

con riferimento alla domanda di sostegno n. _____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

Di non avere percepito nessun altro contributo per la partecipazione al regime di qualità per il quale si chiede l'erogazione del contributo ai sensi dell'operazione 3.1.01

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma digitale del dichiarante

data, _____

_____

Allegato 3

Da redigere su carta intestata dell'Organismo di Controllo

DICHIARAZIONE LIBERATORIA

DA ALLEGARE ALLA FATTURA QUIETANZATA

Il sottoscritto Organismo di Controllo……..

con sede in ……

autorizzato/incaricato al controllo dei regimi di qualità e per le seguenti filiere produttive:

□ **AGRICOLTURA BIOLOGICA**

□ **PRODOTTI AGROALIMENTARI REGISTRATI COME DOP/IGP/STG**

Filiera produttiva: ……

□ **VINI REGISTRATI COME DOC/DOCG/IGT**

Filiera produttiva:……

□ **VINI AROMATIZZATI**

Filiera produttiva: ……

□ **BEVANDE SPIRITOSE A INDICAZIONI GEOGRAFICHE**

Filiera produttiva: ……

□ **SQN ZOOTECNIA**

Filiera produttiva: ……

□ **SQNPI**

DICHIARA

- che la fattura n. …. del…….. è stata interamente pagata per un importo di €…….
- che non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse
- che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore della ditta ……

Data e Timbro della Struttura Firma del legale rappresentante

Allegato B

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 3.1.01

TITOLO	**Operazione 3.1.01 di filiera – "Sostegno agli agricoltori e alle associazioni di agricoltori che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità"**

DI COSA SI TRATTA	Contributo alle aziende agricole che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità; il contributo equivale alle spese annuali sostenute dall'azienda per l'attività svolta dagli Organismi di Controllo.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda le imprese agricole (imprese individuali, società di persone, capitali o cooperative) che hanno sede operativa o legale, sul territorio della Regione Lombardia
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	Stimolare le aziende agricole ad intraprendere attività produttive riconducibili ai regimi di qualità, al fine di favorire una maggiore organizzazione aziendale che faciliti la competitività e nel contempo contribuisca alla gestione sostenibile delle risorse naturali e ambientali. Dotazione finanziaria complessiva pari a € 300.000
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	Contributo annuale/azienda - minimo € 100 massimo € 3.000
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	Contributo a fondo perduto in conto capitale corrispondente alla spesa che l'azienda deve sostenere annualmente per l'attività di certificazione svolta dall'Organismo di Controllo. Nei limiti sopra indicati la spesa è sostenuta nella misura del 100%
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017. La domanda di sostegno per gli anni successivi al primo deve essere presentata annualmente dall'azienda, nei tempi e modi che verranno comunicati in successive disposizioni attuative.
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 (SISCO) previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato allegando la documentazione prevista delle disposizioni attuative.
COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE	L'istruttoria delle domande è di competenza del Responsabile di Operazione, che si avvale del Gruppo Tecnico, sulla base delle attività svolte a livello territoriale dagli UTR e dalla Provincia di Sondrio. Per l'accesso al contributo le domande sono ordinate in graduatorie decrescenti, redatte sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri indicati. L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine: • le caratteristiche del richiedente, il regime di qualità interessato e l'adesione ad un eventuale secondo regime di qualità; • la localizzazione dell'azienda.
A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	• informazioni relative ai contenuti del bando Responsabile di Operazione: Lucia Silvestri, e-mail: lucia_silvestri@regione.lombardia.it Tel. 02.67655756 Referente tecnico:

	Donatella Parma, e-mail donatella_parma@regione.lombardia.it Tel. 02.67658032 • assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) Nota: La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del decreto di approvazione del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Allegato B

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 4 – "Investimenti in immobilizzazioni materiali"

SOTTOMISURA 4.1 – "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole"

OPERAZIONE 4.1.02 di filiera – "Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO" 111

1 FINALITÀ E OBIETTIVI 111

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 111

3 SOGGETTI RICHIEDENTI 111

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 111

5 ZONIZZAZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE 112

6 COSA VIENE FINANZIATO 112

7 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 116

8 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 116

9 CRITERI DI VALUTAZIONE 117

10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 123

11 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 123

12 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO 125

13 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 127

14 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI 127

15 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 128

16 PROROGHE 128

17 VARIANTI 128

18 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO 130

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO" 131

19 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO 131

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI 134

21 CONTROLLO IN LOCO 134

22 FIDEIUSSIONI 135

23 CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO 135

24 CONTROLLI "EX POST" 135

25 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 135

26 PROCEDIMENTO DI DECADENZA 136

27 IMPEGNI 136

28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 138

PARTE III "DISPOSIZIONI FINALI" 138

29 ERRORI PALESI 138

30 RINUNCIA 139

31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 139

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 139

33 SANZIONI 140

34 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ 140

35 RIEPILOGO TEMPISTICA 141

ALLEGATO 1 – NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI, DI CUI AL PARAGRAFO 5.1, LETTERA E) 143

ALLEGATO 2 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 158

ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA 167

ALLEGATO 4 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 11.4, LETTERA G) 170

ALLEGATO 5 – VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 17.2 171

ALLEGATO 6 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2, PUNTO 2) 172

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.1.02 173

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'Operazione si pone l'obiettivo di stimolare la competitività del settore agricolo, garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e contribuire alle azioni per il clima.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI RICHIEDENTI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

a) Imprenditore individuale,
b) Società agricola[1] di persone, di capitali o cooperativa.

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] Ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i.

1) essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP[2], anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente;
2) condurre un'azienda agricola che rispetti la Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE), relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e la deliberazione della Giunta regionale della Lombardia n. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.
   I soggetti che non soddisfano la citata condizione possono proporre di realizzare solo interventi non attinenti al rispetto delle stesse norme. Tale limitazione non si applica nel caso di giovani agricoltori, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, purché gli interventi di adeguamento alle suddette norme siano terminati entro 24 mesi dalla data di **primo insediamento, ossia dalla data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo**.

   Per data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo, si intende la più remota tra le date di:
   - prima movimentazione della partita IVA, ossia la data della prima fattura ricevuta o emessa per acquisto/cessione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola;
   - prima registrazione sui libri contabili della movimentazione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola.

Le suddette condizioni devono sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 27.1 e 27.2.

5 ZONIZZAZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE

Ai fini dell'accesso al finanziamento il territorio regionale è distinto in:

a) **zone svantaggiate di montagna**, che comprendono il territorio dei Comuni dell'Allegato B del PSR 2014-2020 delle Lombardia;
b) **altre zone** o zone non svantaggiate, che comprendono il restante territorio regionale.

Le domande presentate sono attribuite alle zone svantaggiate di montagna se le tipologie di richiedente soddisfano contemporaneamente i seguenti criteri:

Tipologia di richiedente	**Criteri per l'attribuzione della domanda alle zone svantaggiate di montagna**	
Imprenditori individuali, società agricole di persone, società agricole di capitali e società cooperative agricole di conduzione dei terreni	La superficie agricola utilizzata (SAU) dell'azienda condotta dall'impresa o dalla società ricade per oltre il 50% nei territori dei Comuni dell'Allegato B del PSR 2014-2020	L'intervento è realizzato nella sua interezza nel territorio dei Comuni dell'Allegato B del PSR 2014-2020
Società cooperative diverse da quelle di conduzione dei terreni	Oltre il 50% della SAU totale condotta delle aziende associate ricade nei territori dei Comuni dell'Allegato B del PSR 2014-2020	L'intervento è realizzato nella sua interezza nel territorio dei Comuni dell'Allegato B del PSR 2014-2020

Per ciascuna delle tipologie di richiedente, qualora i due rispettivi criteri sopra citati non siano contemporaneamente soddisfatti, la domanda è attribuita alle **altre zone**.

Nel seguito le imprese e le società che presentano domande attribuite alla "zona svantaggiata di montagna" sono individuate come **Aziende di montagna**, mentre le imprese che presentano domande attribuite a "altre zone" sono individuate come **Aziende non di montagna**.

6 COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi previsti al paragrafo 6.1;

[2] 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.

- spese generali per la progettazione e la direzione dei lavori, l'informazione e pubblicità e la costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

6.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili gli interventi commisurati alla capacità produttiva aziendale prevista a conclusione degli investimenti proposti e relativi ai prodotti compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea.

Sono ammissibili le seguenti tipologie d'intervento:

A) opere di miglioramento fondiario di natura straordinaria:

   1) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo[3] di fabbricati rurali al servizio dell'azienda agricola, compresi i fabbricati adibiti alla trasformazione e commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti aziendali, a condizione che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente, in termini di quantità, siano di provenienza aziendale. Per le cooperative, i prodotti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale. La materia prima e il prodotto finale devono essere compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;
   2) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo[4] di strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento, solo se finalizzati alla conversione delle strutture esistenti;
   3) costruzione di nuove serre e tunnel;

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

C) adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti. Nel caso di giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola, beneficiari della Operazione 6.1.01 - "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori"[5] del PSR 2014-2020, è ammissibile l'adeguamento ai requisiti minimi definiti dalle norme comunitarie, nazionali o regionali, comprese quelle vigenti nell'ambito impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, purché terminato entro 24 mesi dalla data di primo insediamento;

D) acquisto e/o realizzazione di impianti e acquisto di dotazioni fisse, ossia installate in modo permanente, per la:

   1) produzione, lavorazione e conservazione dei prodotti aziendali;
   2) trasformazione e commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti aziendali, a condizione che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente siano di provenienza aziendale. Per le cooperative, i prodotti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale. La materia prima e il prodotto finale devono essere compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;
   3) movimentazione, trattamento e valorizzazione degli effluenti di allevamento, a condizione che:
      a) l'effluente trattato sia distribuito, per almeno il 51%, su terreni disponibili a qualsiasi titolo all'impresa o alla società richiedente per l'utilizzazione agronomica;
      b) gli effluenti di allevamento trattati siano, per almeno il 51%, di provenienza dell'impresa o della società richiedente. Sono compresi anche gli effluenti di allevamento originati da contratti di conferimento, riportati nella "Comunicazione per l'utilizzazione agronomica dell'effluente di allevamento" (Comunicazione nitrati) di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive

[3] Ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche e integrazioni.

[4] Ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche e integrazioni.

[5] 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.

modificazioni ed integrazioni; per le cooperative, gli effluenti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale;

4) riduzione dei consumi energetici o il miglioramento dell'efficienza energetica, tramite l'installazione di sistemi e/o dispositivi finalizzati a tale scopo;

E) acquisto di nuove macchine e attrezzature, limitatamente a quanto riportato nell'**Allegato 1** della presenti disposizioni attuative;

F) realizzazione di strutture e/o acquisto di dotazioni per la protezione delle colture dai parassiti;

G) acquisto di capannine agrometeorologiche aziendali per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture;

H) realizzazione o acquisto di strumenti per la riduzione degli inquinamenti puntiformi da prodotti fitosanitari (biobed);

I) acquisto di apparecchiature e/o strumentazioni informatiche relative agli investimenti di cui alle lettere precedenti e spese di certificazione dei sistemi di qualità ai sensi delle norme ISO14001, EMAS, GlobalGap.

Per specifiche tecniche relative ai singoli interventi si rimanda all'**Allegato 2** alle presenti disposizioni attuative.

6.2 Interventi non ammissibili

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 6.1 ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi descritti nell'**Allegato 2** alle presenti disposizioni attuative, cui si rimanda per maggiori dettagli ed approfondimenti.

6.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 da parte del capofila del progetto di filiera.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) 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:

1) **per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire o oggetto di Denuncia Inizio Attività (DIA)**, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:

   a) dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;

   b) dal direttore dei lavori al Comune;

2) **per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)**, ai sensi dell'articolo 19, comma 2) della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di presentazione della SCIA all'Amministrazione competente; quindi nel caso la SCIA non indichi la data di inizio lavori, quest'ultima s'intende corrispondente alla data di presentazione della SCIA stessa al Comune.

   Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a DIA o permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal D.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D.Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), la data di inizio interventi cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa alla DIA o al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce;

3) **per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni**, la data del documento di trasporto presso il richiedente.

6.4 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

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

Non sono comprese le spese per:

- acquisto di impianti mobili e semimobili, macchine e attrezzature;
- 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;
2) possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute nei tre mesi precedenti la presentazione della domanda;
3) sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Opere:

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

Impianti:

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

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

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

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

6.5 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'Allegato III del Regolamento (UE) n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **€ 200,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

6.6 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.

7 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

7.1 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 68.500.000,00.**

7.2 Tipologia di aiuto

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

7.3 Ammontare del contributo

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

Tipo di impresa o di società richiedente	Ubicazione dell'impresa o della società richiedente	
	Zone non svantaggiate	Zone svantaggiate di montagna[6]
Condotta da agricoltore che non beneficia del sostegno di cui all'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" [5]	**35%**	**45%**
Condotta da giovane agricoltore che beneficia del sostegno di cui all'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" del PSR 2014 – 2020[5]	**45%**	**55%**
Tutte le tipologie di richiedente, indipendentemente dall'ubicazione dell'impresa o della società, per investimenti relativi alla **trasformazione** e/o **commercializzazione** dei prodotti aziendali	**35%**	

Il requisito di giovane agricoltore di cui sopra deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda inerente alla presente Operazione, ossia a tale data il richiedente il contributo deve risultare ammesso a finanziamento in applicazione dell'Operazione 6.1.01 del PSR 2014-2020.
Sono considerati giovani agricoltori anche i soggetti che hanno beneficiato del premio relativo all'Operazione 6.1.01 in altre Regioni, purché conduttori di aziende che rientrano nei parametri di Produzione standard dell'Operazione 6.1.01 della Regione Lombardia.

7.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 25.000,00** per le imprese o le società ubicate in zona svantaggiata di montagna e a **€ 50.000,00** per le imprese o le società ubicate nelle zone non svantaggiate.

Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a **€ 5.000.000,00** per domanda, di cui non oltre **€ 1.500.000,00** per investimenti relativi alla trasformazione e/o alla commercializzazione dei prodotti aziendali.

8 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.

[6] L'elenco dei Comuni ricadenti in zona svantaggiata di montagna è riportato nell'Allegato B del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia.

Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di Operazione entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 14, in caso di ammissione a finanziamento.

9 CRITERI DI VALUTAZIONE

9.1 Elementi 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 ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale) di cui all'**Allegato 3** delle presenti disposizioni attuative;
b) il comparto produttivo interessato dagli interventi richiesti;
c) le caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

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 e ammessi a finanziamento nella fase istruttoria.

Per quanto riguarda il criterio "Sostenibilità economica dell'investimento", il punteggio è attribuito in relazione al rapporto tra il costo dell'investimento ammissibile a finanziamento e la Produzione Standard aziendale, calcolata automaticamente in Sis.Co. alla data di apertura della fase istruttoria.

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

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nella Tabella 1 e dettagliati nelle successive Tabelle 2, 3 e 4.

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a **30 punti**, assegnati nell'ambito della Tabella 2 "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)" dei citati criteri di valutazione.

Tabella 1

Riepilogo dei criteri di valutazione	Punteggio
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale), di cui alla Tabella 2, considerando in ordine decrescente: a) tipologia d'investimento; b) sostenibilità ambientale dell'investimento; c) contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici; d) contributo al miglioramento della gestione ambientale degli effluenti zootecnici; e) innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo; f) sostenibilità economica dell'investimento.	100
Comparto produttivo interessato dagli interventi richiesti, di cui alla Tabella 3	25
Caratteristiche del richiedente e dell'azienda, di cui alla Tabella 4, considerando in ordine decrescente: a) giovane agricoltore; b) donna; c) azienda in area svantaggiata di montagna, azienda in aree protette o area Natura 2000, azienda biologica; d) azienda con produzione standard inferiore.	25

Allegato B

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

Tabella 2

Codice		**Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)**	**Punteggio**
Categoria requisito qualitativo	**Categoria di intervento**		
1		**Tipologia d'investimento** **(Il punteggio di cui alle categorie da 1.1 a 1.4 è assegnato con riferimento alla spesa ammessa relativa alla tipologia di investimento prevalente)**	**30**
	1.1 non cumulabile con 1.2, 1.3, 1.4	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti a fini produttivi dell'azienda agricola, compresi quelli relativi alla vendita diretta dei prodotti aziendali e alla conversione delle strutture di stoccaggio degli effluenti di allevamento per migliorarne l'efficienza ambientale	18
	1.2 non cumulabile con 1.1, 1.3, 1.4	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell'azienda agricola, compresi quelli destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali	15
	1.3 non cumulabile con 1.1, 1.2, 1.4	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti per: - la produzione, lavorazione, trasformazione, conservazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali; - il trattamento degli effluenti di allevamento aziendali;	14
	1.4 non cumulabile con 1.1, 1.2, 1.3	Acquisto di macchine e/o attrezzature innovative, di cui al paragrafo 5.1, lettera E) e all'Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative	13
	1.5 non cumulabile con 1.7	Realizzazione di investimenti finalizzati al rispetto dei requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro o la realizzazione di investimenti per adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, sia di livello obbligatorio che di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti, effettuati da giovani agricoltori di cui al paragrafo 5.1, lettera C) delle presenti disposizioni attuative	5
	1.6	Ristrutturazione o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti finalizzati al mantenimento dell'attività agricola e di allevamento nei sistemi malghivi di montagna	4
	1.7 non cumulabile con 1.5	Realizzazione di interventi per adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori e/o per il benessere animale di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti	3
	1.8	Realizzazione di impianti e reimpianti di colture arboree specializzate pluriennali e/o di piccoli frutti di cui al paragrafo 5.1, lettera B) delle presenti disposizioni attuative	3
2		**Sostenibilità ambientale dell'investimento**	**20**

Allegato B

Codice		Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	Punteggio
Categoria requisito qualitativo	**Categoria di intervento**		
	2.1 non cumulabile con 2.3	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti a fini produttivi dell'azienda agricola, che ottengono la certificazione energetica di classe A1, A2, A3, A4 di cui al Decreto della Direzione Generale Ambiente, energia e sviluppo sostenibile, del 30.07.2015, n. 6480 e s.m.i., destinati: - all'allevamento e condizionati; - alla conservazione e condizionati; - alla trasformazione; - alla vendita diretta dei prodotti aziendali	6
	2.2	Acquisto di macchine e attrezzature che favoriscono la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o di prodotti fitosanitari applicate	5
	2.3 non cumulabile con 2.1	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell'azienda agricola, che ottengono la certificazione energetica almeno di classe A1, A2, A3, A4 di cui al Decreto della Direzione Generale Ambiente, energia e sviluppo sostenibile, del 30.07.2015, n. 6480 e s.m.i., destinati: - all'allevamento e condizionati; - alla conservazione e condizionati; - alla trasformazione; - alla vendita diretta dei prodotti aziendali	5
	2.4	Introduzione di "scrubber", biofiltri e/o apparecchiature analoghe, che riducono l'emissione ammoniacale dalle strutture di allevamento esistenti	4
	2.5	Realizzazione di interventi di recupero dell'acqua piovana da superfici captanti (tetti e serre) per il successivo riutilizzo nell'ambito dei processi aziendali	3
	2.6	Realizzazione di sistemi di protezione delle colture dai parassiti con l'impiego di reti antiinsetto	2
3		**Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici**	**14**
	3.1	Acquisto di macchine e attrezzature aziendali per l'introduzione in azienda e/o il miglioramento delle tecniche colturali di minima lavorazione e/o semina su sodo	6
	3.2	Acquisto di impianti di essiccazione per cereali dotati di dispositivi finalizzati alla riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra: dispositivi per evitare il contatto tra i gas di combustione e il prodotto in essiccazione; dispositivi per il recupero dell'energia termica proveniente da altri impianti presenti in azienda; dispositivi per il funzionamento in depressione, serrande di intercettazione che bloccano il flusso dell'aria durante la fase di scarico	4
	3.3 non cumulabile con 3.4	Costruzione di nuove serre con caratteristiche tecnologiche innovative finalizzate al risparmio energetico aziendale: vetri con intercapedine e filtri per radiazione solare	4
	3.4 non cumulabile con 3.3	Realizzazione di impianti finalizzati al recupero del calore nei processi aziendali	2

Allegato B

Codice		Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	Punteggio
Categoria requisito qualitativo	**Categoria di intervento**		
4		**Contributo al miglioramento della gestione ambientale degli effluenti zootecnici**	**13**
	4.1	Realizzazione di coperture delle strutture di stoccaggio esistenti	6
	4.2	Realizzazione di impianti di riduzione dell'azoto degli effluenti zootecnici	4
	4.3	Realizzazione di impianti e/o acquisto di attrezzature che consentono una migliore gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento, ad esempio: distribuzione rasoterra o interrata, anche con subirrigazione; tecniche di separazione solido-liquido	3
5		**Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo**	**12**
	5.1	Realizzazione di investimenti innovativi che migliorano i prodotti e/o i processi aziendali, compresa la trasformazione e la commercializzazione, che riducono le emissioni in atmosfera e/o l'impiego di risorse naturali	4
	5.2	Introduzione di sistemi di guida assistita o di posizionamento per l'applicazione di tecnologie di agricoltura di precisione, mediante GPS con successiva registrazione delle operazioni colturali nell'ambito di interventi relativi alle lavorazioni del terreno (aratura, erpicatura, ecc.), alla semina, alla distribuzione dei fertilizzanti, degli effluenti di allevamento, dei prodotti fitosanitari, alla raccolta o all'utilizzo di tecniche di minima lavorazione o semina su sodo	3
	5.3	Acquisto di capannine meteo aziendali per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture di cui al paragrafo 5.1, lettera G) delle presenti disposizioni attuative	2
	5.4	Installazione di sistemi finalizzati a ridurre l'inquinamento puntiforme derivante dal lavaggio delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari (biobed) di cui al paragrafo 5.1, lettera H) delle presenti disposizioni attuative	2
	5.5	Installazione su essiccatoi per cereali esistenti di dispositivi per la riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra: dispositivi per evitare il contatto tra i gas di combustione e il prodotto in essiccazione, dispositivi per il recupero dell'energia termica proveniente da altri impianti presenti in azienda; dispositivi per il funzionamento in depressione, serrande di intercettazione che bloccano il flusso dell'aria durante la fase di scarico	1
6		**Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro)**	**11**
	Aziende con Produzione standard inferiore o uguale a 50.000,00 euro		
	6.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5	11
	6.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 3,5 e inferiore o uguale a 7	10

Allegato B

Codice		Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	Punteggio
Categoria requisito qualitativo	**Categoria di intervento**		
	6.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 7 e inferiore o uguale a 10	9
	6.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 10	8
	Aziende con Produzione standard superiore a 50.000,00 euro e inferiore o uguale 150.000,00 euro		
	6.5	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5	10
	6.6	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 2,5 e inferiore o uguale a 6	9
	6.7	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 6 e inferiore o uguale a 9	8
	6.8	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 9	7
	Aziende con Produzione standard superiore a 150.000,00 euro e inferiore o uguale a 250.000,00 euro		
	6.9	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale inferiore o uguale a 1,5	9
	6.10	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 1,5 e inferiore o uguale a 5	8
	6.11	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 5 e inferiore o uguale a 8	7
	6.12	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 8	6
	Aziende con Produzione standard superiore a 250.000,00 euro		
	6.13	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale inferiore a 0,5	8
	6.14	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale tra 0,5 e inferiore a 2	7
	6.15	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale tra 2 e inferiore a 4	6
	6.16	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale uguale o superiore a 4	5

Il punteggio connesso al comparto produttivo interessato dagli interventi è dettagliato nella Tabella 3. Per l'assegnazione di tale punteggio si considera soltanto il comparto produttivo interessato dagli interventi cui è connessa la maggior spesa ammissibile.

Tabella 3

Comparto produttivo interessato dagli interventi	Punteggio
Zootecnia da latte	25

Allegato B

Comparto produttivo interessato dagli interventi	Punteggio
Zootecnia da carne: bovini, suini, ovicaprini e avicunicolo	21
Vitivinicolo	19
Cereali, incluso riso	17
Ortofrutta	15
Avicolo da uova	13
Florovivaismo	11
Olio d'oliva	10
Miele	9
Zootecnia da carne: equini	8
Altri	5

Il punteggio connesso alle caratteristiche del richiedente e dell'azienda è dettagliato nella Tabella 4. I requisiti del richiedente e dell'azienda devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Tabella 4

Codice	Caratteristiche del richiedente e dell'azienda	Punteggio
1	Richiedente con i requisiti di giovane agricoltore che si insedia per la prima volta e beneficia del sostegno dell'Operazione 6.1.01	8
2 non cumulabile con 1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile (*)	4
3 non cumulabile con 4	Azienda con più del 50% della superficie agricola utilizzata (SAU) ricadente in zone svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 - 2020	5
4 non cumulabile con 3	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in: - Aree Parco e riserve naturali (l.r. 86/83 e successive modifiche ed integrazioni) - Parco Nazionale dello Stelvio - Aree Natura 2000	4
5	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici	3
6	Azienda certificata in applicazione delle norme EMAS, ISO14001 e Global Gap	1
7 non cumulabile con 8 e 9	Azienda con Produzione standard tra € 15.000 e € 50.000	8
8 non cumulabile con 7 e 9	Azienda con Produzione standard tra € 50.001 e € 150.000	6
9 non cumulabile con 7 e 8	Azienda con Produzione standard tra € 150.001 e € 250.000	4

(*) La percentuale è intesa in termini di quote dell'impresa o della società detenute da soci titolari di sesso femminile.

10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente regionale della Struttura competente, Responsabile di Operazione, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 241/1990.

Per l'istruttoria delle domande:

1) il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico";
2) la Direzione Generale Agricoltura, di seguito denominata "Amministrazione competente", individua i funzionari incaricati, anche avvalendosi del personale degli Uffici Territoriali Regionali (UTR) e della Provincia di Sondrio.

11 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione esclusivamente i partner che hanno sottoscritto un progetto integrato di filiera ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

Come previsto al paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, le imprese aderenti al progetto integrato di filiera devono presentare in modalità coordinata la domanda di agevolazione sulle rispettive Operazioni cui fanno riferimento gli interventi da realizzare.

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.

11.1 Quando presentare la domanda

La domanda deve essere presentata dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017.

Durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 i partner sono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto di filiera.

11.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura quale Amministrazione competente.

11.3 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.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 11.1, previa apertura e 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) e del d.lgs. 82/2005, **la sottoscrizione della domanda e di ciascun documento allegato, deve 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 D.C.M. del 22 febbraio 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". Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico.

***La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo**, generato dal EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro le ore 12.00.00 del termine stabilito al paragrafo 11.1**.*

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

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 accedere al 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 l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, **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. 241/90.

La mancata presentazione, entro il termine stabilito al paragrafo 11.1, della domanda relativa al progetto integrato di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01, comporta automaticamente la decadenza della domanda presentata ai sensi della presente Operazione.

11.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

a) **Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola,** compilato secondo il modello di cui all'**Allegato 3** delle presenti disposizioni attuative. Il Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, firmato dal richiedente il contributo, è oggetto di valutazione secondo i criteri indicati al paragrafo 9.1;
b) **Progetto delle opere edili**, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti generici: elettrico, idraulico, termico;
c) **Computo metrico analitico estimativo delle opere edili**, redatto a cura del tecnico progettista di cui alla precedente lettera b);
d) **Copia del titolo abilitativo relativo agli interventi edilizi** previsti dal progetto, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni.
   Nelle aree soggette a vincoli architettonici e paesaggistici o di altra natura, nelle quali il rilascio del permesso di costruire del Comune è subordinato al rilascio di specifiche autorizzazioni da parte della Sovrintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici o di altri Enti terzi diversi dal Comune, il suddetto permesso può essere prodotto successivamente, comunque entro e non oltre 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di contributo, termine a disposizione dell'Amministrazione per concludere l'istruttoria. In tal caso:
   - al momento della domanda di contributo deve essere allegata copia della richiesta di rilascio del permesso di costruire all'Ente territoriale competente;

- al momento del rilascio del permesso di costruire, oltre al permesso stesso, deve essere presentata anche l'autorizzazione paesaggistica o di altra natura che ne ha determinato l'emissione successivamente al momento di presentazione della domanda di contributo.

Qualora il titolo abilitativo sia costituito da Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), di cui agli articoli 19 e 19-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, considerata la immediata esecutività della stessa ai sensi del comma 2 dell'articolo 19, il richiedente deve allegare alla domanda dichiarazione sostitutiva di atto notorio[7] che il titolo abilitativo relativo all'intervento richiesto è la SCIA.
Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve:

1) presentare la SCIA all'Ente territoriale competente;
2) trasmettere copia della SCIA con ricevuta del medesimo Ente alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura;

e) **Preventivi di spesa**, secondo le specifiche tecniche e le condizioni descritte nell'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative;
f) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari";
g) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio[8] di avere o non avere richiesto**, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con **altre "Fonti di aiuto"** diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo il modello di cui all'**Allegato 4** delle presenti disposizioni attuative;
h) **Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000**.

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

11.5 Modifica della domanda e ricevibilità

11.5.1 Modifica della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3. In particolare, si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della nuova domanda**.

Se la nuova domanda non è chiusa e protocollata 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.

11.5.2 Ricevibilità della domanda

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

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

12 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione può avvalersi di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", istituito con apposito atto**.**

12.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità operazioni

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, prosegue con la verifica del rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e della completezza della documentazione di cui al paragrafo 11.4.

[7] Ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

[8] Ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 11.4 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di contributo. Nel caso in cui si evidenzi 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 **10 giorni** dalla richiesta.

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

Per maggiori dettagli e approfondimenti si rimanda al paragrafo 11.4 dell'**Allegato 2** alle presenti disposizioni attuative.

12.2 Ammissibilità all'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda

Il Responsabile di Operazione comunica l'esito delle verifiche effettuate per la domanda ai sensi del precedente paragrafo al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, come stabilito al paragrafo 3.10.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato di filiera e comunica, tramite PEC al capofila del progetto di filiera e responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

Il Responsabile dell'Operazione 4.1.02, quando non sussistono le condizioni per procedere nella fase istruttoria tecnico-amministrativa della domanda, invia tramite PEC ai richiedenti la comunicazione di non ammissibilità. La comunicazione di non ammissibilità della domanda costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto a cura del Responsabile della Operazione.

12.3 Istruttoria tecnico amministrativa della domanda

L'istruttoria tecnico-amministrativa viene effettuata solo per i progetti che dimostrino la presenza di valore aggiunto ai sensi del paragrafo 3.10.2 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

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

1) la verifica del rispetto della coerenza e della congruità dell'intervento col progetto integrato di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01;
2) la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al precedente paragrafo 4;
3) la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
4) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso;
5) la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 9;
6) la determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Tipo di impresa o di società richiedente" e alla sua "Ubicazione", nonché in relazione alla tipologia degli investimenti, così come specificato al paragrafo 7.3.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di integrare le informazioni inerenti alla documentazione presentata, l'Amministrazione competente tramite PEC ne chiede al richiedente la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a **10 giorni** dalla richiesta.

L'Amministrazione competente, che riceve la documentazione esplicativa, deve inserirla a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto può comprendere una *visita in situ* presso l'azienda agricola del richiedente, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, di cui alla

lettera a) del paragrafo 11.4 delle presenti disposizioni attuative; qualora l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la *visita in situ*, deve motivare tale scelta nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, i funzionari incaricati redigono un verbale di istruttoria.

Qualora il progetto di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01 sia valutato non ammissibile o con esito istruttorio negativo, le domande collegate al suddetto progetto decadono automaticamente, indipendentemente dall'esito istruttorio di ciascuna di esse.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente con il supporto del Gruppo Tecnico, procede alla valutazione delle domande istruite e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi.

Il Responsabile di Operazione trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro **10 giorni** dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Responsabile di Operazione, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, eventualmente con il supporto del Gruppo Tecnico, valuta le proposte di istruttorie e gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato per l'istruttoria redige un verbale di istruttoria sottoscritto dallo stesso e dal Dirigente.

12.4 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro **180 giorni successivi alla data di termine di presentazione delle domande**.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e del valore aggiunto e procede con la valutazione di merito del progetto di filiera. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 approva gli esiti istruttori del progetto integrato di filiera. Contestualmente, il Responsabile di Operazione emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 32.

13 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile di Operazione predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

1) domande non ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa;
2) domande con esito istruttorio negativo;
3) domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile;
4) domande finanziate con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso.

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

14 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL entro **15 giorni dal termine dell'istruttoria** e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (indirizzo attuale http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR);
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale, e al capofila del progetto integrato di filiera, riportando il codice CUP relativo ad ogni progetto finanziato.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
  - Responsabile di Operazione: Luca Zucchelli, e-mail: Luca_Zucchelli@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.4599, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
  - Referente tecnico: Giovanni Maggioni, e-mail: giovanni_maggioni@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.8009;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
  - Numero Verde 800 131 151
  - sisco.supporto@regione.lombardia.it

15 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **24 mesi** successivi alla pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14.

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

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

16 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di **sei mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato di filiera.

Il Responsabile di Operazione 16.10.01 comunica l'esito della verifica di ammissibilità della proroga al Responsabile dell'Operazione che ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario, al capofila e al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

17 VARIANTI

17.1 Definizione di variante

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

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

Sono consentite varianti solo dopo l'ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera.

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

- le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino un nuovo titolo abilitativo agli interventi edilizi;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;

- i cambi di fornitore;

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

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

17.2 Presentazione della domanda di variante

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui ai paragrafi 11.2 e 11.3 e corredata da:

1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2) documentazione di cui al precedente paragrafo 11.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**Allegato 5** alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 17.3.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

17.3 Istruttoria della domanda di variante

La domanda di variante viene istruita ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

1) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto integrato di filiera e nel Piano aziendale di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 11.4;
2) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
3) il cambio di mappale catastale non determini una variazione della zona territoriale di cui al precedente paragrafo 5, attribuita nella fase istruttoria;
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.

Il Responsabile di Operazione, conclusa l'istruttoria, può autorizzare o non autorizzare la variante. In entrambi i casi ne comunica l'esito al responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Quest'ultimo, avvalendosi del Gruppo Tecnico, valuta che la variazioni non pregiudichino i requisiti di ammissibilità e/o di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato di filiera. In caso positivo, approva le variazioni con apposito atto, dandone comunicazione al Responsabile dell'Operazione per gli adempimenti di competenza. In caso di non approvazione della variante, il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, tramite PEC, ne comunica l'esito al capofila e al Responsabile della singola Operazione per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile di Operazione, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e, se del caso, aggiorna il provvedimento di concessione.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 13; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

18 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il cambio del richiedente o del beneficiario si configura all'interno del progetto di filiera come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.01. La domanda di variante dell'accordo deve essere presentata dal capofila del progetto che abilita il nuovo partner alla nuova domanda di contributo per cambio beneficiario.

18.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

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

18.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

La richiesta di cambio del richiedente o del beneficiario deve essere preventivamente segnalata con una relazione tramite PEC, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della variazione dell'assetto proprietario, dal Capofila del progetto integrato di filiera al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica se il cambio non pregiudica i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato e ne dà comunicazione al Responsabile dell'Operazione e al capofila.

Nel caso di verifica positiva, il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC al Responsabile dell'Operazione.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di subentro tramite Sis.Co.. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

Il Responsabile d'Operazione, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione può comportare:

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

Il Responsabile di Operazione, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al Richiedente o Beneficiario cedente, al Richiedente o Beneficiario subentrante, al Capofila e al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il subentrante, in caso positivo, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste ai paragrafi 11.2, 11.3 e 11.4.

Il Responsabile d'Operazione istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 12 e 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 e il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

19 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

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

1) anticipo;
2) saldo.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) che, per l'istruttoria delle domande di pagamento, si avvale degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 19.1, 19.2, 20 e 21, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

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 ed ex post.

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 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 ai successivi paragrafi 19.1, 19.2, 20 e 21 e redige e sottoscrive 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 di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare l'aiuto ammesso.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti gli OD verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia[9], Durc[10], ecc.).

19.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al **50%** dell'importo del contributo concesso.
Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, come precisato al successivo paragrafo 22, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
2) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
3) documentazione attestante l'inizio degli interventi:
    a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune oppure copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 6.3, punto 1, o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
    b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto presso il beneficiario.

L'OD controlla la domanda di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e determina l'anticipo da liquidare.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare la completezza e la correttezza della documentazione presentata.

19.2 Erogazione del saldo

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

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

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

---

9 Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni, per la corresponsione di contributi finanziari uguali o superiori a 150.000,00 euro è necessaria l'acquisizione dell'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura territorialmente competente. L'OD deve verificare la validità della certificazione antimafia alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza l'OD deve acquisire tale documento. Dal 07 gennaio 2016 la richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informazione antimafia (30 giorni dalla data di richiesta su BDNA), l'OD può concludere ugualmente l'istruttoria della domanda di pagamento allegando copia della richiesta effettuata. In tal caso l'erogazione del contributo è corrisposta, da OPR, sotto condizione risolutiva, dandone comunicazione al beneficiario. In caso di accertamento negativo OPR procederà alla revoca del contributo e contestualmente ne richiederà la restituzione. L'informazione antimafia ha la validità di un anno dalla data di rilascio e può essere utilizzata anche per altri procedimenti, rispetto a quello per cui è stata acquisita, riguardante il medesimo soggetto. Una nuova informazione antimafia deve essere sempre acquisita, prima del pagamento, anche nel caso in cui un contributo di importo pari o superiore a 150.000,00 euro viene erogato in forma rateale con pagamenti effettuati oltre l'anno di validità dell'informazione antimafia prodotta in occasione del primo pagamento. Se il beneficiario dei contributi nel frattempo ha subito modificazioni nell'assetto societario, o gestionale dell'impresa, i legali rappresentanti hanno l'obbligo, nel termine di trenta giorni, di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, comunicando contestualmente la variazione a OPR e al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

10 Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016).

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis)

Allegato B

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., all'OD, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1) attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità degli investimenti realizzati al progetto integrato approvato;
2) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello **Allegato n. 6** alle presenti disposizioni attuative;
3) fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice.
   Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono:
   - essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.1.02";
   - riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda Sis.Co. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto di fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01;
4) tracciabilità dei pagamenti effettuati. I pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante; tutte le tracciabilità dei pagamenti devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le tracciabilità di pagamenti effettuati prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda Sis.Co. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto di pagamento o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01;
5) computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
6) copia delle tavole progettuali definitive, comprensive della disposizione (layout) degli impianti generici, ossia elettrico, idraulico, termico, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
7) documentazione attestante l'inizio degli interventi:
   a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune oppure copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 6.3, punto 1 o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
   b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto presso il beneficiario;
8) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività", sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto ammesso a finanziamento o autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;
9) dichiarazione di inizio attività produttiva ai sensi dell'articolo 6 comma 1 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività" con ricevuta di deposito presso l'amministrazione competente, necessaria per programmi di intervento che comprendano la realizzazione di opere edili, limitatamente ai procedimenti amministrativi elencati nelle d.g.r. VIII/6919 del 2 aprile 2008 e VIII/8547 del 3 dicembre 2008, che include gli investimenti oggetto di finanziamento;
10) dichiarazione del Comune di regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili; tale dichiarazione deve essere allegata alla domanda di pagamento del saldo solamente nel caso in cui il Comune non rilasci la certificazione di agibilità;
11) dichiarazione di conformità degli impianti (D.M. n. 37/2008, modificato dal Decreto del Direttore Generale del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/05/2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;
12) polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22, lettera b).

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

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.

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

a) siano rispettati i requisiti di ammissibilità, la coerenza e la congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato di filiera approvato con l'Operazione 16.10.01;
b) le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute;
c) gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
d) gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 6.3;
e) in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non superi il **30%** della spesa ammessa a finanziamento. 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;
f) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
g) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
h) sia presentata la documentazione di cui al paragrafo 19.2;
i) gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.

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.

21 CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli OD per le istruttorie di pagamento, sulla base dell'analisi del rischio definita dall'Organismo Pagatore Regionale, prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche di cui ai precedenti paragrafi 19.2 e 20 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 il controllo di cui al paragrafo 20, lo stesso è previsto solo per le aziende estratte a controllo da parte dell'Agenzia Tutela Salute (ATS) e consiste nella verifica della corretta applicazione dell'esito dell'ispezione nella fase di accertamento dei lavori di cui al paragrafo 20.

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;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

22 FIDEIUSSIONI

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

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

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

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

23 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. L'ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (salute e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01 e DM 22 gennaio 2014 "PAN", Deliberazione della Giunta Regionale n. X/3233/2015 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni. Qualora si prevedano interventi di ristrutturazione il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle "Linee guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n. 5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet http://normativasan.servizirl.it/port/GetNormativaFile?fileName=10324_ddg%205368%20linee%20guida%20integrate.PDF; si impegna altresì a garantire il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

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

24 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'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'OD per le istruttorie di pagamento, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

a) verificare che l'investimento finanziato, nel periodo di cui al paragrafo 27.1, lettera e), non subisca modifiche sostanziali che:
   - ne alterino la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità o il costante utilizzo;
   - ne determinino la cessazione o la rilocalizzazione in aziende diverse da quella iniziale;
b) verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni. 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.

25 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1) perdita delle condizioni di cui al paragrafo 4;

2) mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 15 o entro il termine della eventuale proroga concessa ai sensi del paragrafo 16;
3) realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 7.4;
4) realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 27.1;
6) violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 8;
7) non veridicità delle dichiarazioni presentate[11/12];
8) esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 24.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 27.2.

26 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 le fattispecie di cui al paragrafo 25 si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento è avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Procedimento o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande dei funzionari degli OD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza 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.

Il Responsabile d'Operazione o OPR comunicano la decadenza al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo o saldo OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

27 IMPEGNI

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

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con decreto n. 903 del 31 gennaio 2017, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 5 del 3 febbraio 2017.

[11] Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo d emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

[12] Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

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

27.1 Impegni essenziali

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

Gli impegni essenziali sono:

a) rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.01, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato di filiera;
b) 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;
c) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento di cui alla successiva lettera e);
d) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano aziendale). In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
e) mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati. Nel caso di:
   1) opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
   2) impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.

   Nel periodo di impegno relativo a strutture e impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali, almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente devono essere di provenienza aziendale e compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;
f) rispettare, per i giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi dell'Operazione 6.1.01, i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
g) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
h) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 15, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
i) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
j) in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del **30%** di cui al paragrafo 20, lettera e);
k) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.2;
l) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2 nei termini stabiliti.

27.2 Impegni accessori

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

Gli impegni accessori sono:

a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
b) 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 23. La verifica è prevista per le aziende sottoposte a controllo a campione;
c) presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.2.

28 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:

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co. 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 dell'Organismo Pagatore Regionale.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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

PARTE III "DISPOSIZIONI FINALI"

29 ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda 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..

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

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di concessione del contributo;
- dall'Organismo Pagatore Regionale dopo la data di concessione del contributo.

L'esito della verifica 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 deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 11.3 e 11.4.

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

30 RINUNCIA

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

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore 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.

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 l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Il Responsabile d'Operazione comunica la rinuncia al Responsabile dell'operazione 16.10.01 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, l'indicatore individuato è il seguente: numero di aziende agricole finanziate.

31.2 Customer satisfaction

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione relativi all'istruttoria, accertamento e controllo per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria,

nazionale e regionale l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

32.1 Rimedi amministrativi

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del d.p.r. 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 da impugnare o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

oppure in alternativa

32.2 Rimedi giurisdizionali

In riferimento ai rimedi giurisdizionali, 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 da impugnare o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

33 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

34 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Articolo 13 del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il citato decreto, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza e trasparenza, tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, cosi come previsto dagli articoli 2 e 11 del predetto Codice.

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto Codice, vengono fornite le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co., ossia richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente. La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n.1305/2013 relativo allo sviluppo

rurale FEASR implica, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con i dati presenti nelle banche dati del sistema.

I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da Enti Pubblici o affidate dagli stessi ad Enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

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

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia Informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante.

I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

Diritti dell'interessato

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

35 RIEPILOGO TEMPISTICA

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

Data inizio periodo di presentazione delle domande tramite Sis.Co.	10 luglio 2017

Allegato B

Data fine periodo di presentazione delle domande tramite Sis.Co.	15 novembre 2017, ore 12.00.00
Termine di istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	180 giorni successivi alla data di fine periodo di presentazione delle domande
Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	Entro 15 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Termine per la realizzazione degli interventi	Ventiquattro mesi successivi alla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione del contributo

Allegato B

ALLEGATO 1 – NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI, DI CUI AL PARAGRAFO 5.1, LETTERA E)
INDICE

PREMESSA

CAPITOLO 1 - IRRORATRICI

1. Macchine irroratrici semoventi
2. Atomizzatori semi-portati o trainati per colture arboree dotati di recupero del prodotto che non va a bersaglio
3. Barre irroratrici portate o semi-portate dotate di manica d'aria e di ugelli anti-deriva
4. Barre irroratrici portate o semi-portate per diserbo dotate di organi lambenti

CAPITOLO 2 - MACCHINE OPERATRICI PER LA MINIMA LAVORAZIONE

1. Macchine operatrici per la minima lavorazione o "minimum tillage" combinate ad altre attrezzature
2. Macchine operatrici per la lavorazione in bande o "strip tillage" combinate ad altre attrezzature

CAPITOLO 3 - SEMINATRICI

1. Seminatrici per semina su sodo
2. Seminatrici pneumatiche corredate di dispositivi atti a limitare la dispersione nell'ambiente di polveri derivanti dalla concia delle sementi

CAPITOLO 4 – MACCHINE OPERATRICI, ATTREZZATURE E ALTRE SPESE AMMISSIBILI PER LA GESTIONE DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO NON PALABILI

1. Macchine operatrici semoventi corredate di attrezzature per la distribuzione di effluenti di allevamento non palabili
2. Attrezzature per la distribuzione degli effluenti di allevamento non palabili
   2.1. Attrezzature per lo spandimento rasoterra in banda degli effluenti di allevamento non palabili
   2.2. Attrezzature per lo spandimento sotto-superficiale degli effluenti di allevamento non palabili
   2.3. Attrezzature ad iniezione profonda per lo spandimento degli effluenti di allevamento non palabili
3. Macchine operatrici e attrezzature per la distribuzione e l'interramento degli effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale
   3.1. Macchine operatrici portate per la distribuzione e l'interramento degli effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale
   3.2. Attrezzature per il convogliamento e la distribuzione di effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale
4. Carribotte per la distribuzione/interramento degli effluenti di allevamento non palabili
5. Attrezzature ed altre spese ammissibili per la gestione di effluenti di allevamento non palabili

CAPITOLO 5 – MACCHINE OPERATRICI, ATTREZZATURE E ALTRE SPESE AMMISSIBILI PER LA GESTIONE DEI FERTILIZZANTI DIVERSI DAGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO

1. Spandiconcime a rateo variabile con limitazione della distribuzione laterale
2. Attrezzature e altre spese ammissibili per la gestione dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento

CAPITOLO 6 – SISTEMI DI GUIDA SEMI-AUTOMATICA PER TRATTRICI O MACCHINE OPERATRICI SEMOVENTI

Allegato B

PREMESSA

Sono ammissibili a finanziamento solo le macchine e le attrezzature che consentano un significativo impatto positivo sull'ambiente e sui cambiamenti climatici in termini di:

- riduzione di quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari applicate e delle emissioni connesse a questi prodotti;
- diffusione e miglioramento delle tecniche colturali di minima lavorazione e di semina su sodo;
- gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento.

Tutte le macchine e le attrezzature finanziate devono rispondere alla Direttiva Macchine (D.Lgs. 17/2010) e alle norme tecniche dedicate.

Le motivazioni dell'acquisto delle nuove macchine e attrezzature devono essere dettagliate nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, di cui all'Allegato 3.

Nel presente Allegato le macchine e le attrezzature nuove che possono essere oggetto di finanziamento sono descritte nelle loro caratteristiche generali, con approfondimenti specifici che evidenziano i **requisiti indispensabili di ammissibilità riferiti alla fabbricazione delle nuove macchine e attrezzature.**

Si precisa il significato dei seguenti termini ai fini del presente Allegato:

- ***macchina operatrice semovente*** da intendersi come macchina operatrice agricola dotata di motore per autotrazione e non accoppiabile alla trattrice;
- ***macchina operatrice portata/semiportata/trainata*** da intendersi come macchina operatrice agricola priva di motore per autotrazione e funzionante solo se accoppiata alla trattrice;
- ***attrezzatura*** da intendersi come:
    - **dotazione a corredo di una macchina operatrice** semovente o di una macchina operatrice accoppiata alla trattrice (ad es. carro-botte corredato di attrezzatura per lo spandimento tramite iniezione profonda degli effluenti di allevamento);
    - **attrezzatura fissa o mobile a completamento di impianti** (ad es. sistema di miscelazione per impianto di stoccaggio effluenti di allevamento, manichetta flessibile per sistema ombelicale di distribuzione effluenti di allevamento non palabili);
    - **dispositivi elettronici** (ad es. sensori, rilevatori GPS, ecc.).

Sono inoltre forniti cenni inerenti alle macchine e alle attrezzature non ammissibili, che per loro caratteristiche costruttive potrebbero creare incertezza in fase di valutazione.

Allegato B

CAPITOLO 1 - IRRORATRICI

1. Macchine irroratrici semoventi

Sono ammissibili le macchine irroratrici semoventi dotate delle più recenti soluzioni tecnologiche, innovative sia dal punto di vista ambientale che della sicurezza per l'operatore.
In particolare, tali irroratrici devono essere provviste della cabina di guida, dei pneumatici e dei sistemi di distribuzione indicati nelle precisazioni tecniche del presente capitolo.
L'esposizione a polveri e aerosol generati durante i trattamenti fitosanitari rappresenta una minaccia per l'operatore, perché lo espone a sostanze attive responsabili di fenomeni di tossicità acuta e cronica. E' fondamentale quindi che le cabine di guida delle macchine irroratrici semoventi offrano un elevato livello di protezione, rappresentato dalle cabine omologate in classe IV, pressurizzate e dotate di sistemi di filtraggio ai carboni attivi.

Per quanto riguarda gli aspetti di natura ambientale gli obiettivi sono mirati principalmente alla conservazione delle qualità fisiche del suolo.
A questo scopo le irroratrici semoventi devono essere dotate di pneumatici "a flessione molto elevata" o VF, in grado di distribuire il peso della macchina sul terreno minimizzando la compattazione del suolo, sia in superficie che negli strati più profondi.

Requisiti indispensabili di ammissibilità per macchine irroratrici semoventi:
- devono essere dotate di cabina di guida omologata in classe IV, pressurizzata e dotata di filtri ai carboni attivi;
- devono essere equipaggiate con pneumatici "a flessione molto elevata" o VF;
- devono essere dotate di attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari, esclusivamente delle seguenti tipologie alternative:
    - atomizzatori per colture arboree dotati di recupero del prodotto che non va a bersaglio, assimilabili a quanto descritto nel successivo paragrafo 2);
    - barre irroratrici dotate di manica d'aria e di ugelli anti-deriva, assimilabili a quanto descritto nel successivo paragrafo 3);
    - barre irroratrici per diserbo dotate di organi lambenti, assimilabili a quanto descritto nel successivo paragrafo 4).

Allegato B

Precisazioni tecniche

Domanda: quali sono le caratteristiche delle cabine di guida omologate in classe IV?

Nell'ambito delle macchine irroratrici semoventi il grado di protezione delle cabine di guida è definito dalla normativa EN 15695-1 e -2.
Le cabine omologate in classe IV dotate di filtri ai carboni attivi offrono attualmente il livello di protezione più alto, proteggendo l'operatore contro polvere, materiale nebulizzato (aerosol) e vapori, modalità attraverso cui sono solitamente distribuiti in campo i prodotti fitosanitari.
Per mantenere il grado di efficienza richiesto dalla normativa i filtri ai carboni attivi di classe IV devono essere periodicamente sostituiti. Solitamente questo tipo di filtri sono presenti nel sistema di filtraggio in abbinamento a filtri di categoria inferiore: in situazione in cui non sia richiesto il livello di protezione massimo è possibile escludere dal sistema i filtri ai carboni attivi, a vantaggio di una loro maggiore vita utile.
Per ottenere una ulteriore sicurezza nei confronti di polveri, aerosol e vapori la cabina di trattrici o macchine irroratrici semoventi deve essere di tipo "pressurizzato", in cui cioè l'ambiente interno è mantenuto ad una pressione leggermente superiore a quella esterna, impedendo in tal modo qualsiasi immissione di aria non filtrata.

Domanda: quali sono le caratteristiche dei pneumatici a flessione molto elevata (VF)?

I cosiddetti "pneumatici a flessione molto elevata", o "Very High Flexion Tyre", sono specificatamente studiati per l'uso agricolo e le lettere "VF", che nella marcatura precedono la larghezza nominale di sezione del pneumatico, ne consentono una facile identificazione.
La pressione di gonfiaggio molto bassa, mantenuta costante indipendentemente dalla velocità, determina una significativa riduzione della compattazione del suolo e il mantenimento della sua struttura e porosità, aspetti che risultano particolarmente interessanti nei sistemi agricoli che adottino la minima lavorazione o la non-lavorazione.
A richiesta quasi tutte la case produttrici di trattrici e macchine operatrici semoventi consentono di caratterizzare i propri modelli dotandoli di questa tipologia di pneumatici; in alcuni casi non è richiesto nemmeno l'acquisto di cerchi dedicati, poiché possono essere montati su cerchi per pneumatici standard.

Riferimenti normativi: Regolamento UN/ECE n. 106 del 2010 - Disposizioni uniformi relative alla omologazione dei pneumatici destinati ai veicoli agricoli e ai loro rimorchi.

2. Atomizzatori semi-portati o trainati per colture arboree dotati di recupero del prodotto che non va a bersaglio

Sono macchine operatrici, di solito utilizzate in vigneto, che permettono contemporaneamente l'irrorazione ed il recupero del prodotto non intercettato dalla vegetazione, mediante l'impiego di varie configurazioni meccaniche: deflettori, collettori e tunnel.

Sono dette "a tunnel" o "a recupero" poiché avvolgono il filare su entrambi i lati durante il trattamento e consentono di recuperare il prodotto che non giunge a bersaglio. Solitamente si tratta di macchine irroratrici in grado di operare su più filari in un unico passaggio.

Non devono essere confuse con "semplici" macchine scavallatrici multifila, non dotate di sistemi per il recupero di prodotto fitosanitario distribuito.

I nebulizzatori ed il sistema di aspirazione del prodotto non andato a bersaglio sono alloggiati su due pannelli o pareti contrapposte che racchiudono i filari e la chioma; il prodotto recuperato viene raccolto in un serbatoio secondario indipendente da quello principale al fine di evitare la diffusione di eventuali fitopatie o la possibile "diluizione" del prodotto fitosanitario nel caso si operi in presenza di rugiada.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità per le macchine irroratrici con recupero di prodotto:

- devono possedere un sistema di recupero/aspirazione del prodotto che non va a bersaglio;
- devono possedere un serbatoio di raccolta secondario per l'accumulo del prodotto intercettato non andato a bersaglio, indipendente dal serbatoio principale.

3. Barre irroratrici portate o semi-portate dotate di manica d'aria e di ugelli anti-deriva

Si tratta di barre irroratrici per la distribuzione di prodotti fitosanitari su colture erbacee in pieno campo, accessoriate di manica d'aria e dotate di ugelli anti-deriva.

Le barre irroratrici con manica d'aria, dette barre "aero-assistite" o "aria-assistite", sono dotate di un ventilatore il cui flusso d'aria è convogliato lungo la barra attraverso un'apposita manica gonfiabile.

L'aria esce dalla manica solo in corrispondenza degli ugelli e viene indirizzata verso il basso generando una turbolenza che apre la vegetazione e determina una migliore deposizione sulle lamine fogliari delle gocce diffuse dagli ugelli. Questo flusso d'aria ha un efficace effetto anti-deriva, poiché riduce notevolmente la scia di gocce che restano sospese in atmosfera dietro alla barra irroratrice in funzione, anche in presenza di vento.

Il funzionamento della manica d'aria può essere escluso: infatti in particolari situazioni, ad esempio trattamento su terreno privo di vegetazione e in assenza di vento, è sconsigliato perché può addirittura accentuare il fenomeno della deriva.

Requisiti indispensabili di ammissibilità per le barre irroratrici:

- devono essere dotate contemporaneamente sia di manica d'aria che di ugelli anti-deriva.

Precisazioni tecniche

Domanda: quali tipologie di ugelli anti-deriva sono ammissibili?

Le barre dotate di manica d'aria devono essere accessoriate con ugelli anti-deriva che devono essere esclusivamente delle seguenti tipologie:

a) Ugelli con pre-orifizio.

Presentano un pre-orifizio calibrato e una camera di turbolenza che riducono la pressione, determinando la formazione di gocce di media dimensione, meno soggette a deriva o a gocciolamento.

b) Ugelli ad induzione/inclusione d'aria.

Sono caratterizzati da particolari fori posti lateralmente o frontalmente, che determinano l'aspirazione e l'incorporazione di una certa quantità d'aria all'interno del flusso di acqua.

Le gocce che si formano risultano più grandi e con numerose bolle d'aria al loro interno, e sono capaci di una maggiore penetrazione e diffusione all'interno della copertura vegetale, unitamente a scarsissime perdite per deriva.

4. Barre irroratrici portate o semi-portate per diserbo dotate di organi lambenti

Sono barre irroratrici utilizzate per la distribuzione di erbicidi sistemici non selettivi.

Il prodotto erbicida raggiunge il bersaglio per contatto fra le erbe infestanti e il materiale di cui è ricoperta la barra, imbibito dell'erbicida. La distribuzione non avviene quindi generando uno spruzzo attraverso ugelli. Solo le infestanti che entrano in contatto con gli organi lambenti della barra subiscono l'effetto dell'erbicida; in tal modo è ridotta quasi totalmente la dispersione accidentale del prodotto fitosanitario nell'ambiente.

I materiali assorbenti utilizzati sulla barra (spazzole, lembi, rulli, corde, barre spugnose) possono essere imbibiti per: capillarità, gravità, leggera pressione o bagnatura diretta tramite ugelli.

Queste macchine operatrici sono impiegate per il diserbo totale, ad esempio per l'applicazione di diserbante su manto erboso, e per il diserbo selettivo in post emergenza, come avviene per il diserbo del riso crodo in risaia.

CAPITOLO 2 - MACCHINE OPERATRICI PER LA MINIMA LAVORAZIONE

1. Macchine operatrici per la minima lavorazione o "minimum tillage" combinate ad altre attrezzature

Sono macchine operatrici portate, semi-portate o trainate, che consentono la preparazione del letto di semina in un unico passaggio a partire da terreno sodo non preventivamente lavorato.

La tecnica adottata prevede infatti un'unica lavorazione superficiale del terreno, in alternativa alle usuali pratiche agronomiche che prevedono lavorazioni profonde, come ripuntatura, aratura, ecc., seguite da lavorazione di affinamento del terreno, ad esempio erpicatura, prima della successiva semina.

Queste macchine sono dotate di serie di organi lavoranti di diverso tipo, costituiti da denti fissi/elastici, di dischi e di rulli di varia conformazione e misura, non mossi dalla presa di potenza della trattrice.

Il terreno sodo è smosso senza causarne l'inversione degli strati e limitando il rivoltamento del residuo colturale, che al termine della lavorazione si presenta in parte ancora in superficie o leggermente incorporato.

Queste macchine operatrici devono essere combinate ad attrezzature per l'esecuzione contemporanea di altre operazioni colturali, quali ad esempio semina, fertilizzazione, diserbo o geodisinfestazione.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità delle macchine per la minima lavorazione:

- devono essere macchine per la preparazione del letto di semina in un unico passaggio a partire da terreno sodo;
- devono presentare organi lavoranti non mossi dalla presa di potenza o idraulicamente;
- devono consentire una lavorazione del terreno a profondità non superiore a 20 cm;
- devono essere combinate ad attrezzature per l'esecuzione contemporanea di altre operazioni colturali (ad es. semina, fertilizzazione, diserbo, geodisinfestazione); le attrezzature combinate alla macchina operatrice per la minima lavorazione non devono poter essere utilizzate in modo indipendente dalla macchina stessa.

Al momento della presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve allegare un piano triennale di lavorazioni del terreno, con il quale dimostri la pianificazione del passaggio, su tutta o su parte della superficie agricola aziendale, da tecniche tradizionali a tecniche conservative che implichino l'esecuzione di minime lavorazioni.

2. Macchine operatrici per la lavorazione in bande o "strip tillage" combinate ad altre attrezzature

Le macchine operatrici per la lavorazione in strisce o bande, cosiddetta "strip tillage", possono essere assimilabili a quella per la minima lavorazione.

Questa tecnica si applica a colture con interfila superiore ai 40 cm e prevede che il terreno nelle interfila resti intatto e non lavorato; la semina, di solito eseguita successivamente, deve avvalersi di un sistema di guida satellitare di precisione attiva per determinare la sovrapposizione della fila di semina sulla fascia lavorata.

Queste macchine devono essere combinate ad attrezzature per l'esecuzione contemporanea di altre operazioni colturali, quali ad esempio semina, fertilizzazione, diserbo o geodisinfestazione.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità delle macchine per la lavorazione in bande o "strip tillage":

- devono consentire una lavorazione in bande con un interfila minima di 40 cm, intesa come distanza minima tra gli assi centrali di due bande adiacenti;
- ciascuna banda deve essere di larghezza non superiore a 20 cm;
- devono consentire una lavorazione del terreno a profondità non superiore a 20 cm;
- non devono presentare organi lavoranti mossi dalla presa di potenza o idraulicamente;
- devono essere combinate ad attrezzature per l'esecuzione contemporanea di altre operazioni colturali (ad es. semina, fertilizzazione, diserbo, geodisinfestazione); le attrezzature combinate alla macchina operatrice per la lavorazione in bande non devono poter essere utilizzate in modo indipendente dalla macchina stessa.

Al momento della presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve allegare un piano triennale di lavorazioni del terreno, con il quale dimostri la pianificazione del passaggio, su tutta o su parte della superficie agricola aziendale, da tecniche tradizionali a tecniche conservative che implichino l'esecuzione di minime lavorazioni in bande.

CAPITOLO 3 - SEMINATRICI

1. Seminatrici per semina su sodo

Sono seminatrici appositamente progettate per consentire la deposizione della semente in un unico passaggio in un suolo non precedentemente lavorato.

Sono quindi utilizzate su terreno sodo con presenza di residui colturali o, in alternativa, possono essere usate efficacemente anche su terreno su cui sia stata eseguita una lavorazione minima o una lavorazione tradizionale.

Queste macchine possono eseguire anche altre operazioni in contemporanea alla semina, quali:

- concimazione localizzata, diserbo e geodisinfestazione attraverso utensili aggiuntivi;
- leggera lavorazione, di larghezza massima di 8-10 cm in corrispondenza di ogni fila di semina, attraverso l'impiego di organi lavoranti passivi, cioè non mossi dalla presa di potenza, e costituiti da dischi o stelle di vario tipo, posti in posizione avanzata rispetto ai dischi assolcatori.

Le seminatrici da sodo sono macchine trainate o semi-portate che sfruttano il proprio peso per una efficace incisione dello strato superficiale del terreno, in genere coperto dei residui della precedente coltura.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità delle seminatrici per semina su sodo:

- devono consentire la semina diretta, ossia su terreno sodo non precedentemente lavorato;
- devono essere una macchina trainata o semi-portata in cui il carico generato dall'azione combinata delle molle di carico e della massa della seminatrice non deve essere potenzialmente inferiore a 200 kg per ciascun elemento di semina.

Al momento della presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve allegare un piano triennale di lavorazioni del terreno, con il quale dimostri la pianificazione del passaggio, su tutta o su parte della superficie agricola aziendale, da tecniche tradizionali a tecniche conservative che implichino l'esecuzione di semina su sodo.

2. Seminatrici pneumatiche corredate di dispositivi atti a limitare la dispersione nell'ambiente di polveri derivanti dalla concia delle sementi

La semina di colture quali mais o soia di solito prevede l'utilizzo di semente conciata distribuita attraverso seminatrici di precisione, definite anche "pneumatiche" in quanto il trasferimento del seme dalla tramoggia e la sua deposizione nel terreno a distanza prestabilita avviene grazie ad una depressione pneumatica generata da un ventilatore centrifugo aspirante.

I modelli più recenti sono dotati di sistemi che riducono la dispersione nell'ambiente dei prodotti concianti, messi in relazione da molti studi con le morie di api.

In particolare questi sistemi possono prevedere una riduzione del livello di depressione, con un conseguente minor flusso di aria uscente, o più spesso l'adozione di deflettori che convogliano lo scarico d'aria in prossimità del terreno o direttamente nel solco, o in alternativa all'interno delle tramogge porta-seme, di solito in presenza anche di particolari filtri. I deflettori possono anche essere dotati di nebulizzatori d'acqua atti a favorire l'intercettazione ed il deposito sul terreno della sostanza attiva.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità delle seminatrici pneumatiche di precisione:

- devono essere equipaggiate con dispositivi specificatamente progettati per limitare la dispersione di polveri derivanti dalla concia delle sementi;
- non sono ammissibili i costi per l'acquisto di kit per adattamento di seminatrici già presenti in azienda.

CAPITOLO 4 – MACCHINE OPERATRICI, ATTREZZATURE E ALTRE SPESE AMMISSIBILI PER LA GESTIONE DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO NON PALABILI

Sono ammissibili a finanziamento le nuove macchine operatrici e attrezzature di seguito descritte.

1. Macchine operatrici semoventi corredate di attrezzature per la distribuzione di effluenti di allevamento non palabili

Sono macchine operatrici semoventi dotate di sistemi di guida avanzati e corredate di attrezzature per la distribuzione localizzata, interrata e differenziata degli effluenti di allevamento non palabili.

Si tratta di macchine di moderna concezione che integrano sensori GPS molto precisi e sistemi di controllo automatico della macchina operatrice stessa e del sistema integrato di distribuzione.

Sono datate di sistemi guida assistita/semi-automatica che permettono la verifica e la correzione in tempo reale della direzione di avanzamento, consentendo un'esecuzione molto precisa nella distribuzione dell'effluente, evitando ad esempio, la sovrapposizione delle fasce già trattate.

In cabina sono presenti schermi (display) e comandi elettronici corredati da programmi informatici (software) dedicati che consentono una regolazione accurata della dose da distribuire, la registrazione e il controllo direttamente dal posto di guida delle operazioni di campo svolte.

Requisiti indispensabili di ammissibilità per macchine operatrici semoventi per la distribuzione di effluenti di allevamento non palabili:

- devono possedere un sistema di localizzazione GPS con precisione submetrica;
- devono possedere un sistema di guida assistita/semi-automatizzata connessa al sistema GPS;
- deve essere possibile, direttamente dalla cabina di guida, il controllo delle operazione svolte dalle attrezzature per la distribuzione: presenza di schermo (display) di controllo, compatibilità/connettività con sistemi VRT, programmi informatici (software) di gestione e registrazione delle operazioni svolte, eccetera;
- devono essere dotate di attrezzature per la distribuzione dell'effluente d'allevamento, esclusivamente delle seguenti tipologie alternative:
    - attrezzature per lo spandimento rasoterra in banda degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel successivo paragrafo 2.1);
    - attrezzature per lo spandimento sotto-superficiale degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel successivo paragrafo 2.2);
    - attrezzature ad iniezione profonda per lo spandimento degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel successivo paragrafo 2.3).

2. Attrezzature per la distribuzione degli effluenti di allevamento non palabili

La distribuzione degli effluenti non palabili in campo, indipendentemente dalla modalità di trasporto/convogliamento dell'effluente dalla vasca di raccolta al campo, con macchina operatrice semovente, con carrobotte o con sistema ombelicale, deve avvenire esclusivamente attraverso sistemi di spandimento a bassa emissione di ammoniaca. Le soluzioni applicative di questi sistemi ammissibili a finanziamento sono riportate di seguito.

2.1. Attrezzature per lo spandimento rasoterra in banda degli effluenti di allevamento non palabili

Queste attrezzature consentono lo spandimento rasoterra dell'effluente in modo che questo sia posizionato direttamente in prossimità del terreno attraverso barre di elevata larghezza di lavoro, provviste di tubi adduttori flessibili. L'assetto tipico prevede barre della larghezza di 12 m con tubazioni distanziate di 30 cm. In questo modo diventa possibile sia applicare l'effluente su tutta la superficie del terreno sia localizzarlo su una parte di essa (distribuzione in banda) per la fertilizzazione in copertura di colture seminate a file.

Nel primo caso nella parte inferiore di ogni tubo distributore è presente un piatto deviatore, che permette di aumentare la superficie di terreno interessata dalla distribuzione del singolo tubo con una leggera sovrapposizione dei getti di due tubi contigui.

Nel secondo caso l'effluente fuoriesce direttamente da orifizi o da una serie di tubi flessibili.

Nella parte terminale del tubo adduttore può anche essere presente un particolare deflettore atto a depositare l'effluente sotto la coltura e sopra il suolo, evitando contaminazioni della parte aerea.

2.2. Attrezzature per lo spandimento sotto-superficiale degli effluenti di allevamento non palabili

Sono attrezzature che consentono la distribuzione ed il contestuale interramento dell'effluente in campo.

In base alle loro caratteristiche ed alle modalità operative si distinguono essenzialmente in due categorie, di seguito descritte:

1) "a solco aperto", in cui gli assolcatori, a lama o a disco singolo o doppio, spaziati di 20-40 cm, incidono il terreno a profondità non superiore a 5-6 cm e lasciano aperto un profilo che, successivamente, è riempito dall'effluente tramite tubi adduttori;
2) "a solco chiuso", in cui l'effluente è iniettato ad una profondità di 15 cm in un solco creato da denti o dischi, e successivamente richiuso da dischi o rulli.

2.3. Attrezzature ad iniezione profonda per lo spandimento degli effluenti di allevamento non palabili

Queste attrezzature consentono l'iniezione profonda degli effluenti non palabili nel terreno, realizzata con ancore a profondità maggiori di 30 cm, seguite da tubi adduttori che depositano elevate quantità di effluente.

Le ancore, spaziate da 25 a oltre 50 cm in funzione della profondità di lavoro, sono spesso dotate di utensili a zampa d'oca o di altri accessori atti ad aumentare la sezione lavorata e quindi ad ospitare una maggior quantità di prodotto.

3. Macchine operatrici e attrezzature per la distribuzione e l'interramento degli effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale

Il sistema ombelicale prevede che l'effluente non palabile sia convogliato in prossimità del campo attraverso un impianto di tubature sotterranee o trasportato attraverso carrobotte.

Il trasporto nell'appezzamento avviene tramite una manichetta flessibile collegata alla macchina operatrice accoppiata alla trattrice per le operazioni di spandimento e interramento dell'effluente.

L'attacco della manichetta alla macchina operatrice avviene attraverso un particolare snodo che evita lo schiacciamento del tubo durante le manovre di svolta, man mano che la trattrice avanza sul terreno.

3.1. Macchine operatrici portate per la distribuzione e l'interramento degli effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale

Si tratta di macchine operatrici accoppiate alla trattrice e collegate alla manichetta flessibile tramite uno apposito snodo.

Al fine di minimizzare le emissione di ammoniaca durante le operazione di spandimento le modalità di distribuzione e/o interramento dell'effluente di allevamento non palabile devono essere riconducibili a quelle delle macchine operatrici descritte nel paragrafo 2 di questo capitolo.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità di macchine per la distribuzione e l'interramento degli effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale:

- devono essere dotate di organi atti alla distribuzione dell'effluente d'allevamento, esclusivamente delle seguenti tipologie:
    - per lo spandimento rasoterra in banda degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel paragrafo 2.1) di questo capitolo;
    - per lo spandimento sotto-superficiale degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel paragrafo 2.2) di questo capitolo;
    - ad iniezione profonda per lo spandimento degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel paragrafo 2.3) di questo capitolo.

3.2. Attrezzature per il convogliamento e la distribuzione di effluenti di allevamento non palabili tramite sistema ombelicale

Nell'ambito dei sistemi ombelicali di distribuzione degli effluenti non palabili sono ammessi a finanziamento le seguenti attrezzature per il convogliamento e lo spandimento degli effluenti in campo:

a) manichette flessibili specificatamente progettate per il convogliamento degli effluenti non palabili sino alla macchina operatrice adibita allo spandimento/interramento;
b) attrezzature mobili "a carrello" utilizzate per lo spandimento lungo l'appezzamento, nel caso in cui la manichetta non sia collegata alla macchina operatrice accoppiata alla trattrice.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità di attrezzature per il convogliamento e la distribuzione di effluenti d'allevamento non palabili tramite sistema ombelicale:

- sono ammissibili solo attrezzature specificatamente progettate ed utilizzate in modo esclusivo per il convogliamento e lo spandimento in campo degli effluenti di allevamento; non sono ammissibili a finanziamento attrezzature utilizzabili anche per l'irrigazione.

4. Carribotte per la distribuzione/interramento degli effluenti di allevamento non palabili

La più comune pratica agricola prevede il pompaggio degli effluenti di allevamento dalla vasca di raccolta al carrobotte per il trasporto in campo, dove successivamente avviene la distribuzione. I carribotte ammissibili a finanziamento devono possedere gli organi atti alla distribuzione dell'effluente d'allevamento, così come descritti nel precedente paragrafo 3) di questo capitolo.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità di carribotte per la distribuzione/interramento degli effluenti di allevamento non palabili:

- devono essere dotati di attrezzature per la distribuzione dell'effluente d'allevamento, esclusivamente delle seguenti tipologie alternative:
    - per lo spandimento rasoterra in banda degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel paragrafo 2.1) di questo capitolo;
    - per lo spandimento sotto-superficiale degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel paragrafo 2.2) di questo capitolo;
    - ad iniezione profonda per lo spandimento degli effluenti di allevamento non palabili, assimilabili a quanto descritto nel paragrafo 2.3) di questo capitolo.

5. Attrezzature ed altre spese ammissibili per la gestione di effluenti di allevamento non palabili

a) Attrezzature della trattrice o della macchina operatrice:
    - sistema di guida assistita e/o automatizzata, per l'adattamento di trattrici già presenti in azienda, in grado di garantire l'attivazione della distribuzione degli effluenti con applicativi integrati e gestibili dal posto di guida;

- sistema di localizzazione GPS con precisione submetrica da installare su trattrici o macchine operatrici già presenti in azienda;
- attrezzature per la misura indiretta del contenuto in azoto degli effluenti da installare sulle macchine operatrici già presenti in azienda per la distribuzione degli effluenti.

b) Attrezzature per le vasche di stoccaggio:

- attrezzature (sensori) integrate al sistema di distribuzione per il monitoraggio del livello degli effluenti nella vasca;
- sistema di miscelazione;
- attrezzature per la misura indiretta del contenuto in azoto degli effluenti.

c) Spese sostenute nell'ambito del sistema di gestione degli effluenti di allevamento per acquisto di sistemi informatici (hardware e software) in grado di:

- gestire, analizzare e interpretare i dati di produzione, delle caratteristiche dei terreni e georeferenziare gli appezzamenti;
- predisporre piani di concimazione sulla base dei fabbisogni colturali determinando le dosi da distribuire con il metodo del bilancio dei nutrienti in modo conforme alla Direttiva nitrati (Direttiva 91/676/CEE);
- integrare le informazioni sul livello degli effluenti nelle vasche di stoccaggio nel sistema di distribuzione;
- gestire le informazioni di distribuzione e il comando dei dispositivi di distribuzione delle macchine operatrici;
- registrare le operazioni svolte, compreso il trasporto in campo degli effluenti;
- registrare le quantità distribuite;

archiviare gli eventi di distribuzione su supporto cartaceo e informatico.

Le nuove macchine operatrici e attrezzature sopra elencate sono ammissibili alle seguenti condizioni:

1) Il richiedente deve intervenire in un'ottica di **razionalizzazione dell'intero sistema aziendale di gestione degli effluenti di allevamento**, che deve essere dettagliatamente descritto nel "Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola", di cui all'Allegato 3 delle presenti disposizioni attuative;
2) le nuove macchine, attrezzature e le spese devono essere destinate a costituire un nuovo sistema aziendale di gestione degli effluenti di allevamento non palabili o, in alternativa, a completare i sistemi aziendali già avviati.
   In entrambi i casi il sistema di gestione degli effluenti deve possedere caratteri di efficienza ed innovazione, vale a dire essere costituito da macchine, attrezzature e sistemi informativi che devono essere contemporaneamente presenti e possedere le seguenti dotazioni/caratteristiche minime ed essenziali:
   A) Dotazioni della trattrice o della macchina operatrice:
      1. trattrice con sistemi di guida assistita e/o automatizzata in grado di garantire l'attivazione della distribuzione degli effluenti con applicativi integrati e gestibili dal posto di guida;
      2. sistema di localizzazione GPS con precisione sub-metrica installato sulla trattrice o sulla macchina operatrice;
      3. macchina operatrice con sistema di spandimento a rateo variabile (VRT), così come descritto al paragrafo 1 del Capitolo 5;
      4. sistema di controllo della quantità di effluente distribuito in relazione alla velocità di avanzamento;
      5. attrezzature per la misura indiretta del contenuto in azoto degli effluenti sulle operatrici qualora non installati nelle vasche di stoccaggio.

   B) Dotazioni delle vasche di stoccaggio:
      1. attrezzature (sensori) integrate al sistema di distribuzione per il monitoraggio del livello degli effluenti nella vasca;
      2. sistema di miscelazione;

3. attrezzature per la misura indiretta del contenuto in azoto degli effluenti, qualora non presenti sulle macchine operatrici.

C) Il sistema di gestione degli effluenti di allevamento deve inoltre prevedere almeno:
1. l'analisi dei terreni per caratterizzare i mappali;
2. l'analisi del contenuto di azoto negli effluenti da distribuire, da effettuarsi almeno due volte all'anno prima delle operazioni di distribuzione;
3. la mappatura delle produzioni;
4. l'impiego di hardware e software in grado di:
   - gestire, analizzare e interpretare i dati di produzione, delle caratteristiche dei terreni e georeferenziare gli appezzamenti;
   - predisporre piani di concimazione sulla base dei fabbisogni colturali determinando le dosi da distribuire con il metodo del bilancio dei nutrienti in modo conforme alla Direttiva nitrati (Direttiva 91/676/CEE);
   - integrare le informazioni sul livello degli effluenti nelle vasche di stoccaggio nel sistema di distribuzione;
   - gestire le informazioni di distribuzione e il comando dei dispositivi di distribuzione delle macchine operatrici;
   - registrare le operazioni svolte, compreso il trasporto in campo degli effluenti;
   - registrare le quantità distribuite;
   - archiviare gli eventi di distribuzione su supporto cartaceo e informatico.

Il richiedente si deve impegnare a utilizzare e a mantenere in efficienza il sistema di distribuzione degli effluenti per un periodo di almeno cinque anni, decorrente dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo, e a conservare le registrazioni delle operazioni di distribuzione effettuate nel corso di tale periodo.

Non è ammessa la sostituzione di macchine o attrezzature già presenti in azienda.

Per semplicità espositiva è utilizzato il termine "effluenti d'allevamento" intendendo con esso sia gli effluenti d'allevamento in senso stretto, sia il digestato equiparabile all'effluente d'allevamento.

CAPITOLO 5 – MACCHINE OPERATRICI, ATTREZZATURE E ALTRE SPESE AMMISSIBILI PER LA GESTIONE DEI FERTILIZZANTI DIVERSI DAGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO

Sono ammissibili a finanziamento nuove macchine operatrici, attrezzature e spese solo se destinate a costituire un nuovo sistema aziendale di gestione dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento o, in alternativa, a completare i sistemi aziendali già avviati.

In entrambi i casi il sistema di gestione dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento deve possedere caratteri di efficienza ed innovazione, vale a dire essere costituito da macchine, attrezzature e sistemi informativi che devono essere contemporaneamente presenti ed in possesso delle seguenti dotazioni/caratteristiche minime ed essenziali:

A) Dotazioni della trattrice o della macchina operatrice:
- macchina operatrice con sistema di spandimento a rateo variabile (VRT);
- sistema di controllo della quantità di effluente distribuito in relazione alla velocità di avanzamento;
- trattrice con sistemi di guida assistita e/o automatizzata in grado di garantire l'attivazione della distribuzione dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento con applicativi integrati e gestibili dal posto di guida;
- sistema di localizzazione GPS con precisione submetrica installato sulla trattrice o sulla macchina operatrice;

B) Il sistema di gestione dei fertilizzanti deve inoltre prevedere almeno:
- l'analisi dei terreni per caratterizzare i mappali;
- la mappatura delle produzioni;
- l'impiego di sistemi informatici (hardware e software) in grado di:

a. gestire, analizzare e interpretare i dati di produzione, delle caratteristiche dei terreni e georeferenziare gli appezzamenti;
b. predisporre piani di concimazione sulla base dei fabbisogni colturali determinando le dosi da distribuire con il metodo del bilancio dei nutrienti in modo conforme alla Direttiva nitrati (Direttiva 91/676/CEE);
c. gestire le informazioni di distribuzione e il comando dei dispositivi di distribuzione delle macchine operatrici;
d. registrare le operazioni svolte;
e. registrare le quantità distribuite;
f. archiviare gli eventi di distribuzione su supporto cartaceo e informatico.

Il richiedente si deve impegnare a utilizzare e a mantenere in efficienza il sistema di gestione dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento per un periodo di almeno cinque anni, decorrente dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo, e a conservare le registrazioni delle operazioni di distribuzione effettuate nel corso di tale periodo.

1. Spandiconcime a rateo variabile con limitazione della distribuzione laterale

Gli spandiconcime dotati di dispositivi "a rateo variabile" o VRT consentono la regolazione punto per punto della dose di concime distribuito, determinandola sulla base delle informazioni di distribuzione caricate nel sistema informatico, gestito dal posto di guida della trattrice.

La macchina operatrici è in grado di modulare la quantità di concime distribuita in primo luogo secondo quanto contenuto nella "mappa di prescrizione" caricata, ma anche in relazione alla velocità di avanzamento lungo il campo.

In determinate situazioni, ad esempio nel caso di trattamenti in prossimità di corsi d'acqua, deve essere possibile regolare la larghezza di lavoro attraverso appositi limitatori laterali, evitando così perdite di prodotto e potenziali fonti di inquinamento.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità di spandiconcime a rateo variabile con limitazione della distribuzione laterale:

- devono essere corredati di dispositivi VRT in grado di regolare la dose di concime distribuita anche in base alla velocità di avanzamento;
- devono essere dotati di sistemi per la limitazione laterale della larghezza di lavoro;
- non sono ammissibili kit VRT per l'adattamento di macchine già presenti in azienda.

Precisazioni tecniche

Domanda: quali sono le caratteristiche della tecnologia "a rateo variabile" o VRT (Variable Rate Technology)?

E' una tecnologia che consente alla macchine operatrici che ne siano dotate di modulare la quantità di prodotto distribuito in campo (fertilizzanti, acqua d'irrigazione, prodotti fitosanitari) a partire da istruzioni di intervento caricate nel loro sistema, in relazione alla loro posizione nell'appezzamento trattato e alla velocità di avanzamento della macchina stessa.

Il calcolo della dose da distribuire avviene attraverso l'analisi di dati provenienti da immagini multi-spettro ad alta risoluzione ottenute tramite telerilevamento, solitamente immagini satellitari all'infrarosso.

L'analisi di immagini telerilevate da satellite o drone deve essere effettuata dal tecnico aziendale che, attraverso l'utilizzo di particolari programmi informatici (fase di post-processing), definisce il programma di distribuzione più appropriato per le diverse aree e produce le mappe operative necessarie a trasferire queste informazioni alla macchina operatrice.

Le macchine dotate di tecnologia VRT posseggono un rilevatore GPS che determina in continuo la posizione della macchina nell'appezzamento trattato.

In fase di utilizzo un software confronta questo dato spaziale con la mappa di distribuzione caricata nel sistema e determina punto per punto il quantitativo di prodotto da distribuire. Grazie alla tecnologia VRT la macchina è in grado di modulare, misurare e registrare la dose di prodotto rilasciato anche in funzione della velocità di avanzamento.

2. Attrezzature e altre spese ammissibili per la gestione dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento

a) Attrezzature per la trattrice o la macchina operatrice:

- sistema di localizzazione GPS con precisione sub-metrica da installare su trattrici o macchine operatrici già presenti in azienda;
- attrezzature per la misura indiretta del contenuto in azoto dei fertilizzanti diversi dagli effluenti di allevamento, da installare sulle macchine operatrici già presenti in azienda per la distribuzione dei fertilizzanti stessi.

b) Spese sostenute nell'ambito del sistema di gestione degli effluenti di allevamento per acquisto di sisttemi informatici (hardware e software) in grado di:

- gestire, analizzare e interpretare i dati di produzione, delle caratteristiche dei terreni e georeferenziare gli appezzamenti;
- predisporre piani di concimazione sulla base dei fabbisogni colturali determinando le dosi da distribuire con il metodo del bilancio dei nutrienti in modo conforme alla Direttiva nitrati (Direttiva 91/676/CEE);
- gestire le informazioni di distribuzione e il comando dei dispositivi di distribuzione delle macchine operatrici;
- registrare le operazioni svolte;
- registrare le quantità distribuite;
- archiviare gli eventi di distribuzione su supporto cartaceo e informatico.

CAPITOLO 6 – SISTEMI DI GUIDA SEMI-AUTOMATICA PER TRATTRICI O MACCHINE OPERATRICI SEMOVENTI

Sono sistemi di navigazione tramite posizionamento GPS, da installare sulla trattrice o sulla macchina operatrice semovente, che consentono la guida semiautomatica, intervenendo direttamente sullo sterzo.

Il tracciato è determinato e mantenuto dal sistema in modo tale da ottimizzare e razionalizzare le operazioni di campo, permettendo al contempo la registrazione dei dati di posizione e il controllo di quanto viene svolto.

Questi sistemi trovano particolare applicazione durante le fasi di preparazione del terreno e soprattutto nel corso delle operazioni di semina, concimazione o trattamento con prodotti fitosanitari, evitando, ad esempio, la sovrapposizione tra le fasce trattate.

L'intervento dell'operatore è richiesto solamente in fase di manovra, non nel corso del lavoro.

Requisiti indispensabili per l'ammissibilità di sistemi di guida semiautomatica:

- devono essere nuovi dispositivi per l'adattamento di trattrici o macchine operatrici semoventi già presenti in azienda;
- devono consentire il controllo attivo dello sterzo per il mantenimento del tracciato di guida.

Al momento della presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve allegare una dichiarazione con la quale si impegna a:

- **conservare le registrazioni delle suddette lavorazioni del terreno e delle operazioni colturali eseguite mediante il sistema di guida oggetto di contributo, per un periodo di almeno 5 anni decorrente dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;**
- **dimostrare di utilizzare il sistema oggetto di contributo per almeno 60 giorni l'anno nei terreni in conduzione, indicati nel fascicolo aziendale Sis.Co., per le suddette lavorazioni del terreno e operazioni colturali.**

Allegato B

ALLEGATO 2 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Paragrafo 6.1 Interventi ammissibili

Lettera A), punto 1)

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di **titolo abilitativo**.

Tra gli interventi ammissibili sono compresi anche la nuova costruzione, la ristrutturazione, il restauro o il risanamento conservativo di strutture di stoccaggio dei prodotti/sottoprodotti aziendali.

Con riferimento alla Tabella 2 del paragrafo 9 "Criteri di valutazione" i punteggi relativi alle Categorie:

- 1.1 e 1.2 possono essere attribuiti agli interventi ammissibili;
- 2.1 e 2.3 possono essere attribuiti solo in presenza di idonea documentazione comprovante i requisiti indicati nelle sopra richiamate Tabelle.

I costi di demolizione totale di edifici rurali e di manufatti aziendali non sono ammissibili.

Lettera A), punto 2)

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di **titolo abilitativo**.

Con riferimento alla Tabella 2 del paragrafo 9 "Criteri di valutazione" i punteggi delle Categorie 1.1 e 1.2 possono essere attribuiti agli interventi ammissibili.

I costi di demolizione totale di un fabbricato aziendale non sono ammissibili.

Lettera A), punto 3)

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di **titolo abilitativo**, ad eccezione dei casi di esclusione previsti dal Comune.

Sono ammissibili a finanziamento le serre e i tunnel, la cui superficie minima coperta è di:

- **250 mq** nel caso di serre;
- **750 mq** nel caso di tunnel.

I suddetti limiti possono essere raggiunti tramite la realizzazione di una o più strutture e sono riferiti a ciascuna delle tipologie ammissibili; quindi non possono essere raggiunti cumulando la superficie destinata a serre e la superficie destinata a tunnel.

Con riferimento alla Tabella 2 del paragrafo 9 "Criteri di valutazione" il punteggio della Categoria 1.2 può essere attribuito per la realizzazione di serre e tunnel.

I costi di demolizione di una serra o di un tunnel aziendale non sono ammissibili.

Lettera B)

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

- piante;
- pali e fili di sostegno;
- dispositivi per la protezione delle piante da animali selvatici (shelter, autoavvolgenti, protettori, reticelle in metallo);
- impianto di irrigazione;
- impianto antigrandine;
- reti antinsetto.

In caso di reimpianto (impianto su una superficie della stessa specie) l'acquisto di piante è ammissibile solo se finalizzato ad un miglioramento varietale rispetto all'impianto estirpato.

Allegato B

Sono ammissibili a finanziamento gli interventi di impianto e/o reimpianto realizzati su una superficie minima pari a **5.000 mq**. Tale limite è riferito a ciascuna delle tipologie ammissibili e quindi non può essere raggiunto cumulando la superficie destinata a colture arboree specializzate pluriennali e la superficie destinata a piccoli frutti.

Lettera C)

I requisiti di livello superiore a quelli definiti dalle norme vigenti devono essere attestati da idonea documentazione tecnica e da dichiarazione rilasciata da tecnici abilitati ove richiesto, relative alle caratteristiche degli interventi proposti; la documentazione e la dichiarazione predette devono essere allegate alla domanda.

Gli interventi comprendono anche la rimozione e la sostituzione dell'amianto, ma è escluso lo smaltimento di quest'ultimo. La rimozione dell'amianto e la conservazione dello stesso in azienda, anche se incapsulato, non è ammissibile. Il materiale rimosso deve essere obbligatoriamente smaltito nei siti autorizzati entro il termine per la conclusione degli interventi finanziati.

In caso di intervento di rimozione e sostituzione dell'amianto, alla domanda di contributo deve essere allegata la documentazione riportante l'indice di degrado per la valutazione dello stato di conservazione delle coperture in cemento amianto di cui al decreto della Direzione Generale Sanità di Regione Lombardia n. 13237, del 18/11/2008.

Lettera D)

punto 3)

Tra gli interventi ammissibili sono compresi quelli indicati nel Programma d'azione regionale per la protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole nelle zone vulnerabili ai sensi della direttiva nitrati 91/676/CEE, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia del 16 maggio 2016, n. X/5171, al paragrafo 8.1, ad eccezione degli impianti di "fitodepurazione" e delle nuove tecnologie non ancora validate dalla Regione Lombardia al momento della presentazione della domanda di contributo.

punto 4)

Tra gli interventi ammissibili sono comprese le pompe di calore.

Lettera F)

Rientra in questa tipologia d'intervento anche l'acquisto di reti antinsetto per la protezione dalla Popillia japonica.

Lettera G)

Le capannine agrometeorologiche aziendali sono ammissibili a finanziamento in presenza di entrambe le seguenti caratteristiche:

1) Per quanto riguarda la difesa fitosanitaria, oltre alla lettura dei dati climatici, l'abbinamento a modelli previsionali e/o a Sistemi di Supporto Decisionale (DSS);
2) Per quanto riguarda la gestione agronomica, oltre alla lettura dei dati climatici, la presenza di sensori che supportano le decisioni relative alla gestione idrica e/o nutrizionale delle colture.

I preventivi di spesa presentati dal richiedente devono dare evidenza anche dei supporti decisionali e/o dei modelli previsionali.

Lettera H)

Allegato B

I biobed sono dispositivi nei quali sono raccolte le acque contaminate da prodotti fitosanitari (residui di soluzione di prodotti fitosanitari rimasti nell'attrezzatura e delle acque di lavaggio di queste ultime) che subiscono un procedimento di evaporazione forzata o naturale favorita dal sole e dal vento, oppure possono essere biodegradate all'interno di un substrato costituito da terreno e materiale organico.

Paragrafo 6.2 Interventi non ammissibili

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 6.1 delle disposizioni attuative non sono ammissibili.

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

a) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti destinati a: abitazione, ufficio, mensa aziendale, attività agrituristiche, compresa la degustazione di alimenti e/o di bevande, scuderie, centri di allenamento per cavalli da corsa, maneggi coperti per centri di equitazione e tutti gli interventi non inerenti alla produzione di carne equina;
b) interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati utilizzati per l'attività agricola in combinazione con altre attività non agricole.
   L'ammissibilità degli interventi proposti è valutata in base alle condizioni riportate nella seguente tabella:

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

c) opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni;
d) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi, le strade poderali e le aree di pertinenza degli edifici;
e) nuova costruzione, ristrutturazione e/o ampliamento di pozzi per uso irriguo e/o altri usi aziendali e realizzazione di opere e acquisto di impianti, macchine ed attrezzature inerenti all'irrigazione delle colture.
   È ammessa la realizzazione di impianti per la ferti-irrigazione in serre e tunnel, in impianti arborei e arbustivi e nelle coltivazioni in pieno campo con ali gocciolanti, poiché finalizzati alla riduzione del consumo di fertilizzanti.
   Non è ammesso l'acquisto di macchine semoventi, cosiddetti "rotoloni", per la ferti-irrigazione.

f) acquisto di terreni e/o di edifici rurali e manufatti;
g) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti finalizzati all'adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali, compresa la costruzione di nuove strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento finalizzata all'adeguamento alla Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE) relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e alla Deliberazione della Giunta regionale della Lombardia n. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.
   Nel caso di giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, non sono ammissibili interventi di adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali terminati oltre 24 mesi dalla data di insediamento;
h) realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili, ad esempio energia solare, biogas, gassificazione, oli vegetali, caldaie a legna, piccoli salti idraulici, impianti fotovoltaici;
i) impianto e reimpianto di vigneti, colture specializzate annuali o colture arbustive;
j) interventi finanziabili nell'ambito dei programmi di sostegno di una Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli (OCM):
   1) interventi realizzabili tramite i Programmi Operativi delle Organizzazioni dei Produttori (OP) nell'ambito dell'OCM Apicoltura, di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013.
      Non sono ammissibili l'acquisto di attrezzature e arnie per il nomadismo e l'acquisto di arnie speciali con fondo a rete;
   2) investimenti attuati dai soci di OP del comparto Ortofrutta, cui corrisponde una spesa ammissibile uguale o inferiore a € 50.000,00 per le aziende non di montagna e € 25.000 per le aziende di montagna. La demarcazione si applica solo agli interventi che possono essere finanziati con entrambe le linee di finanziamento (PSR e OCM);
   3) investimenti finalizzati ad attività connesse ai prodotti vitivinicoli di cui all'allegato 7, parte 2 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 (vino e mosto), cui corrisponde una spesa ammissibile uguale o inferiore a € 200.000,00. La demarcazione si applica solo agli interventi che possono essere finanziati con entrambe le linee di finanziamento (PSR e OCM);
   4) investimenti realizzati direttamente dalle OP finanziabili nell'ambito dell'OCM Olio di oliva, di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013;
k) acquisto di macchine ed attrezzature non indicate nell'Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative;
l) acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al paragrafo 6.1 delle presenti disposizioni attuative;
m) acquisto di diritti di produzione agricola o di animali, spese per la messa a dimora di piante, spese per coltivazioni non permanenti.
   Tra le coltivazioni non permanenti rientrano anche i vivai di piantine legnose (agrarie e forestali commerciali) destinate ad essere trapiantate. Sono compresi i vivai di alberi da frutto e piante ornamentali, le viti madri di portinnesto (piante di vite appartenenti a varietà coltivate per la produzione di materiale per la moltiplicazione della vite) e le barbatelle (giovani piante di vite, innestate e non, prima del loro impianto definitivo);
n) realizzazione di interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
o) realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;
p) ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;
q) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti che prevedono la realizzazione di elementi accessori o adozione di particolari di pregio non riconducibili alla destinazione d'uso agricola, conformemente alle finalità stabilite nelle presenti disposizioni attuative, come ad esempio: elementi costruttivi, impianti e finiture riconducibili ad un uso abitativo, agrituristico, mense aziendali o ufficio, arredi e attrezzature destinati alla degustazione di alimenti e/o di bevande);
r) interventi di demolizione totale;
s) interventi di sola rimozione e sostituzione dell'amianto.
   La rimozione e la sostituzione dell'amianto sono ammissibili solo se effettuate nell'ambito di interventi di ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati rurali. Non sono ammissibili i costi di smaltimento.

La rimozione dell'amianto e la conservazione dello stesso in azienda, anche se incapsulato, non è ammissibile. Il materiale rimosso deve essere obbligatoriamente smaltito nei siti autorizzati;

t) costi di smaltimento dell'amianto.

Paragrafo 9 Criteri di valutazione

Tabella n. 2, Categoria di intervento 1.6

Il relativo punteggio è assegnato, in caso di intervento di rimozione dell'amianto, solamente qualora l'indice di degrado per la valutazione dello stato di conservazione delle coperture in cemento amianto (ID) di cui al decreto della Direzione Generale Sanità di Regione Lombardia n. 13237, del 18/11/2008 è inferiore o uguale a 25.

Tabella n. 2, Categoria di intervento 2.5

Il relativo punteggio è assegnato solamente per il recupero di acqua piovana proveniente da superfici captanti (tetti e serre) oggetto di finanziamento.

Tabella n. 2, Categoria di intervento 4.2

Il relativo punteggio è assegnato sia per impianti di tipo dissipativo che di tipo conservativo, purché consentano una riduzione quantitativa del contenuto in azoto negli effluenti di allevamento.

Paragrafo 11.4 Documentazione da allegare alla domanda

Lettera b)

Il progetto delle opere edili s'intende regolarmente presentato e può essere oggetto di completamento in presenza di **almeno uno** dei disegni indicati. L'assenza di tutti i disegni relativi alle opere richieste a finanziamento, determina la **non ammissibilità** della domanda.

Lettera c)

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezziario regionale delle Opere Pubbliche o il prezziario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezziario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezziario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezziario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

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

Lettera d)

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

L'idoneità del titolo abilitativo per la realizzazione degli interventi ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005, n.12, deve essere verificata in sede di istruttoria della domanda di contributo, con l'Ente:

- cui è indirizzata, se trattasi di SCIA o DIA;
- che ha rilasciato il titolo stesso, negli altri casi.

Qualora, a seguito della suddetta verifica, il titolo abilitativo risulti non idoneo, il documento è da considerare assente e quindi si determina la non ammissibilità della domanda, come stabilito dal paragrafo 12.1 delle presenti disposizioni attuative.

Allegato B

Gli interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e smi, sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo "*... fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.*".
Quindi nel caso in cui la domanda di contributo sia relativa a tali interventi, in sede di istruttoria occorre verificare con il Comune che gli stessi possano essere realizzati senza titolo abilitativo.

Lettera e)

I preventivi di spesa sono necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto.

I preventivi di spesa devono essere presentati per:

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

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

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto **un solo preventivo di spesa**, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla lettera b) del paragrafo 11.4, che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo;
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello, qualora presenti.

I preventivi, inoltre, devono essere:

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

In caso di presentazione di preventivi non comparabili tra loro, l'Amministrazione competente ne richiede il perfezionamento.

Lettera h)

La **Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000** è necessaria solo nel caso in cui l'intervento che si intende realizzare possa avere incidenze significative sui siti Natura 2000, sia che l'intervento ricada all'interno delle aree Natura 2000, sia che pur sviluppandosi all'esterno possa comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. Tale

giudizio è subordinato alla verifica dell'Ente Gestore, sulla base dei contenuti del Piano di Gestione del sito.

In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:

- provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
- altro documento, rilasciato o validato dall'Ente Gestore del sito, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione, oppure dichiarazione in merito alla incidenza non significativa dell'intervento, ai sensi dell'articolo 6, comma 6 dell'allegato C della deliberazione della Giunta regionale dell'8 agosto 2003 n. 7/14106, validata dall'Ente Gestore del Sito Natura 2000).

In particolare se la suddetta Valutazione di Incidenza non è allegata alla domanda di contributo ma:

- richiamata nel permesso di costruire, si intende acquisita;
- il permesso di costruire richiama lo Studio di Incidenza, in fase istruttoria deve essere richiesta l'integrazione della Valutazione o, dove prevista, la Dichiarazione vidimata dall'Ente Gestore;
- né richiamata nel permesso di costruire, né il permesso richiama lo Studio di Incidenza, nel caso in cui si tratti di intervento che:
    1) rientra tra quelli indicati all'articolo 6, comma 6, dell'Allegato C alla d.g.r. 8 agosto 2003, n. 7/14106 è possibile richiedere integrazioni in fase istruttoria;
    2) non rientra tra quelli indicati punto 1) deve essere richiesto all'Ente Gestore del Sito il chiarimento in merito alla necessità di acquisizione della Valutazione di incidenza. Nel caso in cui la Valutazione:
        a) sia necessaria e non è stata rilasciata prima della presentazione della domanda, la domanda non è ammissibile;
        b) sia necessaria ed è stata rilasciata prima della presentazione della domanda, deve esserne richiesta l'integrazione nella fase istruttoria.

Allegato B

Paragrafo 19.2 Erogazione del saldo. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori

Un intervento s'intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento, funzionale e completo.

Se, a conclusione del progetto, uno o più interventi non sono realizzati o non sono conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, il pagamento del saldo è ammissibile solo se la spesa relativa a tali interventi non è superiore al **30%** della spesa complessiva del progetto ammessa a finanziamento.

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, in quanto la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nella tabella seguente si riportano alcuni esempi di applicazione.

Investimenti	Spesa ammessa a finanziamento (*)	Caso 1 (**)		Caso 2 (**)		Caso 3 (**)		Caso 4 (**)		Caso 5 (**)	
		Intervento realizzato	Spesa ammissibile	Intervento realizzato	Spesa ammissibile	Intervento realizzato	Spesa ammissibile	Intervento realizzato	Spesa ammissibile	Intervento realizzato	Spesa ammissibile
Intervento 1	10.000	NO	0	NO	0	NO	0	NO	0	SÌ	10.000
Intervento 2	15.000	SÌ	15.000	NO	0	NO	0	SÌ	(***) 9.000	SÌ	15.000
Intervento 3	20.000	SÌ	20.000	SÌ	20.000	NO	0	SÌ	15.000	SÌ	20.000
Intervento 4	55.000	SÌ	55.000	SÌ	55.000	SÌ	55.000	SÌ	45.000	NO	0
Totale	100.000		90.000		75.000		55.000		69.000		45.000
Esito saldo		**Ammissibile**		**Ammissibile**		**Non ammissibile**		**Ammissibile**		**Non ammissibile**	

(*): Nella fase di istruttoria delle domande.

(**): Alla erogazione del saldo (SÌ se l'intervento è realizzato, conforme a quello ammesso a finanziamento, funzionale e completo).

(***): Importo ridotto a seguito di intervento realizzato con economia di spesa, non a seguito di accertamento del contributo erogabile

Allegato B

Paragrafo 25 Decadenza dal contributo

Punto 3).

La domanda decade totalmente se la spesa relativa agli interventi non realizzati, non conformi a quelli ammessi a finanziamento, non funzionali e/o incompleti è superiore al **30%** della spesa complessiva del progetto ammessa a finanziamento, calcolata con le modalità illustrate al paragrafo 19.2.

Paragrafo 29 Errori palesi

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione conseguenti a errata o incompleta compilazione del fascicolo aziendale che risultano evidenti in base ad un esame minimale della domanda, ad esempio, codice statistico o bancario errato;
- gli errori di compilazione della domanda conseguenti a campi o caselle non riempiti o informazioni mancanti;
- gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra domanda e documentazione allegata;
- gli errori causati dalle non corrette trascrizioni dei numeri di identificazione o di riferimento, che sono evidenziati durante il controllo incrociato tra la domanda e le banche dati, ad esempio: cifre invertite; errori nel numero di sezione/foglio o nel riferimento del comune nel registro catastale; numero di una particella limitrofa, risultante da un errore di lettura della mappa; numero di mappa nuovo, conseguente a frazionamento/soppressione di particelle.

Non è considerato errore palese la mancanza di documentazione allegata alla domanda di contributo.

Paragrafo 30 Rinuncia

Rinuncia parziale. La rinuncia alla realizzazione di uno o più interventi è ammissibile nei limiti del **30%** della spesa complessiva del progetto ammessa a finanziamento, calcolata con le modalità illustrate al paragrafo 19.2.

Allegato B

ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA
INDICE

1. Il PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE
2. PROPOSTA PROGETTUALE DI SVILUPPO IMPRENDITORIALE E AZIENDALE
3. LE AZIONI INTRAPRESE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI DESCRITTI NELLA PROPOSTA PROGETTUALE E L'EVENTUALE RICORSO AD ALTRE MISURE DEL PSR
4. IL PROCESSO PRODUTTIVO PREVISTO
5. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PREVISTA
6. IL MERCATO IN CUI OPERARE
7. L'ASSISTENZA TECNICA
8. IL CONTO ECONOMICO ATTESO
9. AGEVOLAZIONI RICHIESTE.

Allegato B

1. Il PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE

Descrivere le caratteristiche e le attività dell'impresa agricola, mettendo in evidenza i seguenti aspetti:

- Dati strutturali dell'azienda – descrizione terreni, fabbricati esistenti, dotazioni, ecc.
- Le colture praticate – metodi, pratiche, caratteristiche, ecc.
- Gli allevamenti (se presenti) – specie, tecniche, ecc.;
- La trasformazione e la vendita diretta (se presente) – strutture, prodotti, metodi, ecc.
- La diversificazione delle attività (se presenti) – agriturismo, didattica, energia da fonti rinnovabili, ecc.

2. PROPOSTA PROGETTUALE DI SVILUPPO IMPRENDITORIALE E AZIENDALE

- Obiettivi – approfondire gli obiettivi strategici che l'azienda intende perseguire, gli investimenti che intende realizzare, ecc.
- Tempi di realizzazione – per ogni obiettivo specificare i tempi di realizzazione previsti.
- Tappe intermedie – specificare eventuali tappe intermedie utili al raggiungimento degli obiettivi.
- Risultati attesi – descrivere lo scenario aziendale conseguente al raggiungimento degli obiettivi previsti.

3. LE AZIONI INTRAPRESE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI DESCRITTI NELLA PROPOSTA PROGETTUALE E L'EVENTUALE RICORSO AD ALTRE MISURE DEL PSR

- Azioni intraprese – descrivere le azioni intraprese per raggiungere gli obiettivi ed i risultati.
- Eventuale ricorso ad altre misure del PSR – investimenti, formazione, ecc.

4. IL PROCESSO PRODUTTIVO PREVISTO

Descrivere dettagliatamente il processo produttivo dell'azienda dopo l'intervento, per ogni tipologia di prodotto aziendale, quantificando e descrivendo l'impiego delle risorse impegnate in ciascuna fase.

5. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PREVISTA

Descrivere le eventuali modifiche dell'assetto organizzativo e dell'organigramma aziendale previsti a regime, indicando le funzioni principali e il numero di addetti per ognuna di esse, evidenziando i ruoli ricoperti da ognuno.

6. IL MERCATO IN CUI OPERARE

Descrivere il contesto in cui si inserisce l'iniziativa imprenditoriale ed il mercato o i mercati relativi a tutti i prodotti/servizi offerti a cui intende riferirsi, dettagliandone le modalità.

Inoltre, per gli interventi che implicano effetti diretti sulla commercializzazione di prodotti aziendali:

- descrivere il mercato in cui il proponente intende operare, le sue dimensioni (generale e target), l'ambito geografico di riferimento (es. Italia, Lombardia, Comune di Milano, ecc.);
- descrivere la clientela potenziale cui è destinato il prodotto/servizio offerto.

7. L'ASSISTENZA TECNICA

Descrivere le eventuali azioni di assistenza tecnica e le relative spese.

Il proponente che intende usufruire di tali agevolazioni deve presentare un piano di assistenza tecnica dettagliato contenente le motivazioni alla base della richiesta, il fornitore dell'assistenza, le modalità di erogazione del servizio, la tempistica, il costo (complessivo e giornaliero/orario), le giornate uomo previste, ecc.

8. IL CONTO ECONOMICO ATTESO

CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO	***(€)*** *(da compilare a cura del richiedente; si consiglia l'utilizzo della metodologia dell'applicativo Sostare (Sis.Co.) per il calcolo delle voci)*

Allegato B

VALORE DEI PRODOTTI VENDUTI = ∑ dei valori PRODOTTI AGRICOLI VENDUTI (VEGETALI) + PRODOTTI ZOOTECNICI VENDUTI + PRODOTTI VENDUTI DOPO TRASFORMAZIONE AZIENDALE/VENDITA DIRETTA	
VALORE DELLE ATTIVITA' CONNESSE (agriturismo, agroenergia, ecc.). = valore SERVIZI EROGATI	
VALORE TOTALE DELLA PRODUZIONE =∑ VALORE DEI PRODOTTI VENDUTI + VALORE DELLE ATTIVITA' CONNESSE	
COSTI DI PRODUZIONE = ∑ dei valori COSTI PRODUZIONE PRODOTTI VEGETALI + COSTI DI ALLEVAMENTO+ SPESE GENERALI + COSTI TRASFORMAZIONE E VENDITA DIRETTA	
COSTI DA ATTIVITÀ CONNESSE = ∑ dei valori COSTI AGRITURISMO	
VALORE AGGIUNTO = VALORE TOTALE DELLA PRODUZIONE - COSTI DI PRODUZIONE- COSTI DA ATTIVITÀ CONNESSE	
SALARI E STIPENDI E ONERI SOCIALI (INPS TITOLARI E DIPENDENTI) = COSTO LAVORO	
MARGINE OPERATIVO LORDO (MOL) = VALORE AGGIUNTO - SALARI E STIPENDI E ONERI SOCIALI (INPS TITOLARI E DIPENDENTI)	
CONTRIBUTI PUBBLICI ORDINARI = ∑ dei valori PAGAMENTO UNICO AZIENDALE + ALTRI PAGAMENTI PAC/PSR (ESCLUSE MISURE A INVESTIMENTO)	
REDDITO DISPONIBILE (Al lordo degli ammortamenti e delle imposte) **= MARGINE OPERATIVO LORDO + CONTRIBUTI PUBBLICI ORDINARI**	

9. AGEVOLAZIONI RICHIESTE

Agevolazione	Importo agevolazione (€)	Spesa prevista (€)	Copertura spesa (%)
Contributo fondo perduto			
Mutuo agevolato per investimenti			
Premio insediamento giovani			
Contributo per assistenza tecnica			

Luogo e data

_____

Firma del richiedente

_____

Allegato B

ALLEGATO 4 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 11.4, LETTERA g)

Alla Regione Lombardia

……

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.02 di filiera "Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____Provincia _____ via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di:

- ☐ avere
- ☐ non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità **anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____ _____

Allegato B

ALLEGATO 5 – VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 17.2
Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Codice SISCO	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
Totale				
Totale finanziato				
Contributo				

Luogo e data

_____

Firma del richiedente/beneficiario

_____

Allegato B

ALLEGATO 6 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2, PUNTO 2)

Alla Regione Lombardia

……

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.01 di filiera "Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____

Provincia _____ via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____ presentata il __/__/____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____ _____

Allegato B

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.1.02

VOCE	DESCRIZIONE
DI COSA SI TRATTA	Concessione di contributi nell'ambito di applicazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia, con l'obiettivo di stimolare la competitività del settore agricolo, garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e contribuire alle azioni per il clima.
CHI PUÒ PARTECIPARE	- Imprenditore agricolo individuale; - Società agricola di persone, di capitali o cooperativa.
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	L'aiuto è concesso secondo la tipologia contributo in conto capitale. La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 68.500.000,00**.**
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	Un contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, del 35%, 45%, oppure 55%, in relazione al tipo e all'ubicazione dell'impresa o della società agricola condotta dal beneficiario. Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo è pari a **€ 5.000.000,00** per domanda, di cui non oltre **€ 1.500.000,00** per investimenti relativi alla trasformazione e/o alla commercializzazione dei prodotti aziendali. La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 25.000,00** per le imprese o le società ubicate in zona svantaggiata di montagna e a **€ 50.000,00** per le imprese o le società ubicate nelle zone non svantaggiate. La spesa ammissibile non comprende l'IVA.
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	Sono ammissibili interventi commisurati alla capacità produttiva aziendale prevista a conclusione degli investimenti proposti e relativi ai prodotti compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea. In particolare: opere, impianti, macchine e attrezzature aziendali. Il finanziamento consiste in un contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, del 35%, 45%, oppure 55%, in relazione al tipo e all'ubicazione dell'impresa o della società agricola condotta dal beneficiario. Il contributo per gli investimenti relativi alla trasformazione e/o alla commercializzazione dei prodotti aziendali, espresso in percentuale della spesa ammessa, è del 35%.
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	Dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017.
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.) entro la scadenza indicata alla voce precedente, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato allegando la documentazione di cui al paragrafo 11.4 delle disposizioni attuative.
COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE	L'istruttoria delle domande è di competenza della Direzione Generale Agricoltura. L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine: • Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale); • Comparto produttivo interessato dagli interventi richiesti; • Caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

Allegato B

VOCE	DESCRIZIONE
A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	**Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda** • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it **Per informazioni e segnalazioni relative alle presenti disposizioni attuative** Responsabile di Operazione: Luca Zucchelli, tel. 02/67654599 Referente tecnico: Giovanni Maggioni, tel. 02/67658009

Nota: La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del decreto di approvazione del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Allegato B

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali"

SOTTOMISURA 4.2 – "Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli"

OPERAZIONE 4.2.01 di filiera "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO 176

1 FINALITÀ E OBIETTIVI 176

2 TERRITORIO D'APPLICAZIONE 176

3 SOGGETTI BENEFICIARI 176

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 176

5 COSA VIENE FINANZIATO 177

6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 181

7 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 182

8 CRITERI DI VALUTAZIONE 182

9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 184

10 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO 184

11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO 189

12 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 191

13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI 191

14 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO SUL FONDO CREDITO 192

15 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 192

16 PROROGHE 193

17 VARIANTI 193

18 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO 194

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO 195

19 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE 196

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI 200

21 CONTROLLO IN LOCO 201

22 FIDEIUSSIONI 201

23 CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO 201

24 CONTROLLI EX-POST 202
25 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 202
26 PROCEDIMENTO DI DECADENZA 203
27 IMPEGNI 203
28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 205
PARTE III DISPOSIZIONI FINALI 205
29 ERRORI PALESI 205
30 RINUNCIA 206
31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 206
32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 207
33 SANZIONI 207
34 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ 207
35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 208
ALLEGATO 1 210
ALLEGATO 2 217
ALLEGATO 3 227
ALLEGATO 4 231
ALLEGATO 5 234
ALLEGATO 6 235
ALLEGATO 7 236
ALLEGATO 8 237
SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.2.01 238

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'Operazione si pone l'obiettivo di stimolare la competitività del settore agricolo e garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e l'azione per il clima.

2 TERRITORIO D'APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda le imprese che svolgono attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1) Il sostegno è concesso per investimenti che 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) Per essere ammessa al sostegno, la domanda deve raggiungere un punteggio minimo, in base ai criteri di selezione definiti al successivo paragrafo 8.

3) Per accedere al sostegno, 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 di filiera stipulati con soggetti del settore primario diversi dal richiedente.
4) Sono ammissibili solo le domande che comprovino 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 essere ammessi al sostegno, la quantità contrattualizzata e/o conferita dai soci deve essere pari ad almeno il 70% della materia prima di provenienza extra aziendale; l'ottemperanza a questa condizione viene verificata rispetto all'obiettivo del progetto, cioè sul 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 decorrenza dei contratti**: i contratti devono essere di norma di durata triennale con decorrenza dalla chiusura del progetto; 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, nel caso di richiesta specifica della Regione Lombardia, a fornire la documentazione relativa alle modalità di trasferimento dei vantaggi economici ai produttori di base.

5) Sono ammissibili solo le domande che per le opere edili siano in possesso del titolo abilitativo previsto dalla normativa vigente.
6) Sono ammissibili al sostegno le imprese che abbiano selezionato, in fase di presentazione della domanda, l'Intermediario Finanziario Convenzionato col quale perfezionare il finanziamento agevolato previsto al successivo paragrafo 6.5.
7) L'impresa non deve essere in difficoltà, secondo la definizione di cui all'art. 2 punto 18, del Reg. (UE) n 651/2014 della Commissione: il rispetto di questa condizione viene verificata e controllata tramite visura della Camera di Commercio.

5 COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili tutte le spese inerenti la realizzazione degli interventi previsti al paragrafo 5.1.

Sono inoltre ammissibili:

- le spese generali per la progettazione, la direzione dei lavori e la certificazione degli impianti;
- le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR;
- le spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili ad agevolazione le seguenti voci di spesa:

- la costruzione o il miglioramento di immobili connessi all'attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, anche finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica;
- l'acquisto di immobili, al netto degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza, finalizzato al miglioramento e alla trasformazione degli immobili, compreso il miglioramento dell'efficienza energetica;
- l'acquisto di nuovi impianti e macchinari, anche finalizzato al miglioramento dell'efficienza energetica;
- l'acquisizione di nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche direttamente connesse agli investimenti finanziati, anche finalizzata al miglioramento dell'efficienza energetica.

Per l'acquisto di immobili devono essere rispettate le seguenti condizioni:

- l'immobile deve essere già esistente e non aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti alla presentazione della domanda, di un finanziamento pubblico;
- l'immobile non può essere acquisito da società associate o controllate dal richiedente, da coniugi, conviventi, parenti e affini fino al secondo grado del richiedente e dei soci dello stesso (per le s.p.a. con partecipazione superiore al 10%);
- l'importo richiesto per l'acquisto dell'immobile non sia superiore al valore di 1 milione di euro e comunque non superiore al 30% della spesa globale dell'investimento;
- presentazione di un'attestazione di un tecnico qualificato indipendente iscritto ad albo professionale, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente.

5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dall'agevolazione a titolo esemplificativo:

1) tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1;
2) investimenti iniziati in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno;
3) spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute nei tre mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
4) investimenti non in diretta relazione con gli obiettivi del progetto;
5) investimenti che non siano dimensionati e funzionali rispetto al ciclo di trasformazione dell'unità produttiva;
6) interventi finalizzati esclusivamente al rispetto di normative cogenti;
7) spese relative a investimenti per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale;
8) interventi per acquisto terreni;
9) investimenti riguardanti il livello di commercio al dettaglio e vendita al consumatore finale, compresi i mezzi utilizzabili per il trasporto esterno del prodotto trasformato;
10) investimenti inerenti alla trasformazione ittica che non riguardino prodotti di acquacoltura di imprese agricole;
11) spese per costi di gestione e di formazione del personale relativi all'acquisto di nuovi impianti, macchinari e nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche;
12) interventi relativi a beni sottoposti a ipoteca;
13) per quanto riguarda macchinari ed impianti:
    a) interventi per acquisto ed installazione di macchinari ed impianti usati, materiale di ricambio e di consumo;
    b) investimenti per attrezzature ricreative, attrezzature di ufficio e altri arredi, tranne impianti telefonici, hardware, software, telefax e macchinari di laboratorio;
    c) realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili;
14) per quanto riguarda le opere edili:
    a) interventi per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni, fatta salva la manutenzione straordinaria per lavori finalizzati a mutamenti d'uso produttivo e all'installazione di nuovi macchinari);

b) interventi relativi a lavori edili realizzati in economia: mano d'opera e materiali;
c) interventi per abitazioni, per lavori di abbellimento e interventi per riparazioni e per spostamenti interni di impianti e macchinari;
d) interventi per opere provvisorie di apertura e chiusura cantieri (es: prefabbricati modulari, piste, recinzioni);

15) spese non riportate nel sistema contabile e non iscritte a cespite (per quest'ultimo fanno eccezione gli investimenti in leasing);
16) spese sostenute mediante pagamenti in contanti o non sostenute direttamente dal beneficiario;
17) spese di acquisto in leasing con riscatto oltre il termine di realizzazione degli interventi e superiori al valore di mercato del bene, oltre ai costi connessi al contratto, quali il margine del locatore, i costi di finanziamento, costi indiretti ed assicurativi;
18) spese per IVA, per oneri ed altre imposte/tasse e per indennità versate dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti, ecc.;
19) 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 es. costi di istruttoria);
20) spese amministrative, di personale e oneri sociali a carico dei beneficiari.

5.3 LIMITI ED ESCLUSIONI

Di seguito vengono 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.

5.4 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 da parte del capofila del progetto di filiera.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) 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:

1) **per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire o oggetto di Denuncia Inizio Attività (DIA)**, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
   a) dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
   b) dal direttore dei lavori al Comune;
2) **per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)**, ai sensi dell'articolo 19, comma 2) della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di presentazione della SCIA all'Amministrazione competente; quindi nel caso la SCIA non indichi la data di inizio lavori, quest'ultima s'intende corrispondente alla data di presentazione della SCIA stessa al Comune.

Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a DIA o permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal D.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D.Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), la data di inizio interventi cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa alla DIA o al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce;

3) **per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni**, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente;
4) **per le spese di progettazione:** possono essere sostenute, ossia fatturate e/o liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti la predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute nei tre mesi precedenti la data di presentazione della domanda**.**

5.5 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Le spese comprendono:

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

Le spese:

- 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;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e/o liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti la predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute nei tre mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo complessivo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Opere edili:

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

- 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.

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

5.6 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'Allegato III del Regolamento (UE) n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, modificato dal

Reg. UE n. 669/2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **euro 200,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità con quanto indicato nell'allegato 1 del decreto n. 6354/2016.

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

5.7 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.

6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

6.1 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a euro 29.000.000,00.

6.2 TIPOLOGIA DI AIUTO

Ai beneficiari è concessa un'agevolazione che copre il 100% del piano di spesa complessivo ammesso, nei limiti previsti al paragrafo 6.4 delle presenti disposizioni attuative, che consiste in:

- una sovvenzione in conto capitale, pari al 20% del piano di spesa complessivo ammesso;
- un finanziamento agevolato (anche "Finanziamento"), che copre l'80% del piano di spesa complessivo ammesso, erogato per il 40% a valere su risorse del Fondo Credito (istituito con d.g.r. n X/5016 del 11/04/2016) e per il 60% a valere su risorse dell'Intermediario Finanziario Convenzionato (identificato dal beneficiario in fase di presentazione della domanda). Il beneficiario deve stipulare un contratto di finanziamento con Finlombarda, per il finanziamento a valere sul Fondo Credito, e un contratto di finanziamento con l'Intermediario Finanziario Convenzionato, per il finanziamento a valere sulle risorse dell'Intermediario Finanziario Convenzionato, alle condizioni previste nella Convenzione stipulata tra l'Intermediario Finanziario Convenzionato stesso e Finlombarda spa.

L'elenco degli Intermediari Finanziari convenzionati con Finlombarda SpA verrà reso disponibile a tutti i beneficiari.

6.3 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'intensità di aiuto complessiva massima concedibile, quantificata in Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL), è pari al 30% ed è calcolata nel modo seguente:

- 20% correlato al contributo in conto capitale, espresso come percentuale del valore dell'aiuto sul totale delle spese ammesse ad agevolazione;
- 10% correlato alla concessione del Finanziamento, espresso come percentuale dell'importo dell'aiuto -calcolato come il valore attualizzato, per l'intera durata del Finanziamento, della differenza tra il tasso di mercato ed il tasso effettivamente praticato al beneficiario - sul totale delle spese ammesse ad agevolazione.

Qualora l'ESL complessivo ecceda il massimale del 30%, la domanda non sarà ammessa ad agevolazione.

6.4 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 10.000.000 per domanda;
- • euro 15.000.000 per l'intero periodo di programmazione 2014-2020.

La spesa minima ammissibile è pari a euro 500.000.

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.

6.5 CARATTERISTICHE E ATTIVAZIONE DEL FINANZIAMENTO AGEVOLATO

1) Ai beneficiari è concesso un Finanziamento a valere sul Fondo Credito e un Finanziamento su risorse degli Intermediari Finanziari Convenzionati.
2) Il Finanziamento, nella sua totalità, concorre per l'80% dell'ammontare del piano di spesa ammesso ad agevolazione.
3) Il Finanziamento è composto per:
   - il 40% da risorse apportate dal Fondo Credito (istituito con d.g.r. n X/5016 del 11/04/2016);
   - il 60% a valere sulle risorse dell'Intermediario Finanziario Convenzionato.
4) L'ammontare del Finanziamento, nella sua totalità, verrà in ogni caso determinato in base all'esito dell'istruttoria e sarà compreso tra un importo minimo pari a euro 400.000 e un importo massimo pari a euro 8.000.000.
5) La durata massima del Finanziamento a valere sul Fondo Credito è pari a 10 anni, oltre l'eventuale periodo di pre-ammortamento di cui al comma successivo.
6) Il periodo di pre-ammortamento potrà avere una durata massima di 3 anni, inclusa la frazione di periodo necessaria per raggiungere la prima scadenza utile (30 giugno, 31 dicembre) successiva alla data di erogazione.
7) In caso di proroga concessa ai termini di realizzazione del Progetto, potrà essere concessa da Finlombarda e dall'Intermediario Finanziario Convenzionato un'estensione del periodo di pre-ammortamento, coerente con le tempistiche del Progetto.
8) Il tasso di interesse nominale annuo applicato dagli Intermediari Finanziari Convenzionati a valere sulle proprie risorse sarà determinato in seguito ad apposita istruttoria economico-finanziaria condotta dagli stessi; esso sarà pari, per il periodo di pre-ammortamento e ammortamento, ad un tasso base, oltre uno spread che varierà in funzione del livello di rischio assegnato al beneficiario da ciascun Intermediario Finanziario Convenzionato.
9) Il Finanziamento a valere sul Fondo Credito sarà erogato al beneficiario secondo la seguente modalità:
   - una quota pari al 50%, alla sottoscrizione del contratto di finanziamento;
   - saldo, a collaudo finale.

7 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi.

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 per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con le agevolazioni fiscali per le ristrutturazioni edilizie e il risparmio energetico. E' quindi vietato richiedere tali agevolazioni per gli interventi finanziati.

8 CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione complessiva del progetto tiene conto di elementi qualificanti di carattere generale di seguito riportati, coerentemente con l'approccio strategico e le priorità previste nel PSR.

CRITERI	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
REQUISITI QUALITATIVI (punti 23)		

Allegato B

1. Tipologia d'investimento	Viene valutato il rapporto tra importo degli investimenti tecnologici (nuovi impianti, macchinari e strumentazioni informatiche) e importo totale degli investimenti ammessi.	superiore all'80%: **punti 10** superiore al 50%: **punti 5**
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'art. 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 almeno uno dei seguenti interventi (1): - ristrutturazione di immobili ad alti standard energetici (classe A); - costruzione di immobili ad alti standard energetici (classe A); - 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 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 attribuito proporzionalmente alla percentuale di materia prima di cui è garantita la fornitura (si rammenta che tale percentuale non può essere inferiore al 70% del totale).	
	Investimenti proposti da società cooperative agricole o da Organizzazioni di Produttori/AOP riconosciute ai sensi del Reg. UE n 1308/13 e relativa normativa nazionale; il punteggio viene riconosciuto per la materia prima conferita dai soci per obbligo statutario.	**fino a punti 10** calcolati proporzionalmente al prodotto conferito dai soci rispetto al totale. 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.
	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).	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**
6. Numero di aziende agricole aderenti al progetto	Il punteggio viene attribuito nell'ipotesi che almeno 10 produttori di base conferiscano materia prima per la trasformazione (2).	**punti 2**
LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO (punti 4)		
7. Localizzazione dell'intervento	Il punteggio viene attribuito ai progetti in funzione dell'ubicazione della sede produttiva oggetto degli investimenti.	aree svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 - 2020: **punti 4** aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) ed aree Natura 2000: **punti 2**
CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE E DELL'AZIENDA (punti 1)		
8. Tipologia d'azienda	Viene attribuito il più favorevole dei seguenti punteggi in funzione delle caratteristiche del richiedente (3).	azienda biologica o in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata (EMAS/ISO 14001): **punti 1** società cooperativa o Organizzazione di produttori/AOP: **punti 0,9** micro-impresa: **punti 0,8** piccola-impresa: **punti 0,7** media-impresa: **punti 0,6** grande-impresa: **punti 0,5**

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.

Per essere ammissibile un progetto deve avere un **punteggio minimo pari a 20 punti**.

9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente regionale della Struttura competente, Responsabile di Operazione, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

10 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione sull'operazione 4.2.01 esclusivamente le imprese che hanno sottoscritto un progetto integrato di filiera ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

Come previsto al paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, le imprese aderenti al progetto integrato di filiera devono presentare in modalità coordinata la domanda di agevolazione sulle rispettive operazioni cui fanno riferimento gli interventi da realizzare.

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.

10.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017.

Durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 i partner sono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto di filiera.

10.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere inviata, con le modalità di seguito indicate, alla Direzione Generale Agricoltura.

10.3 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 10.1, 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 Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (*electronic Identification Authentication and Signature* – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005, la sottoscrizione della domanda per la partecipazione al bando, **nonché di ciascun documento allegato**, 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 D.C.M. del 22 febbraio 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". Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal sistema informativo della Regione Lombardia, entro il termine stabilito al paragrafo 10.1.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

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.

E' 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 l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, **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. 241/90.

La mancata presentazione, entro il termine stabilito al paragrafo 10.1, della domanda relativa al progetto integrato di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01, comporta automaticamente la decadenza della domanda presentata ai sensi della presente Operazione.

10.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato non modificabile, firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf, la seguente documentazione:

a. scheda informativa (Allegato 1 alle presenti disposizioni attuative) relativa agli aspetti anagrafici, finanziari e produttivi dell'impresa;
b. contratti preliminari di fornitura della materia prima che rispettino le condizioni stabilite al precedente paragrafo 4 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 soci con i 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 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 gli interventi edilizi:**

      1.1 **Copia del titolo abilitativo relativo agli interventi edilizi** previsti dal progetto, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni.
      Nelle aree soggette a vincoli architettonici e paesaggistici o di altra natura, nelle quali il rilascio del permesso di costruire del Comune è subordinato al rilascio di specifiche autorizzazioni da parte della Sovrintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici o di altri Enti terzi diversi dal Comune, il suddetto permesso può essere prodotto successivamente, comunque entro e non oltre 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di contributo, termine a disposizione dell'Amministrazione per concludere l'istruttoria. In tal caso:
      - al momento della domanda di contributo deve essere allegata copia della richiesta di rilascio del titolo abilitativo all'Ente territoriale competente;
      - al momento del rilascio del permesso di costruire, oltre al permesso stesso, deve essere presentata anche l'autorizzazione paesaggistica o di altra natura che ne ha determinato l'emissione successivamente al momento di presentazione della domanda di contributo.

      Qualora il titolo abilitativo sia costituito da Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA), di cui agli articoli 19 e 19-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, considerata la immediata esecutività della stessa ai sensi del comma 2 dell'articolo 19, il richiedente deve allegare alla domanda dichiarazione sostitutiva di atto notorio che il titolo abilitativo relativo all'intervento richiesto è la SCIA.
      Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve:

      c) presentare la SCIA all'Ente territoriale competente;
      d) trasmettere copia della SCIA con ricevuta del medesimo Ente alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura;

      1.2 computo metrico analitico redatto con i prezzi di lavori ed opere compiute (non sono ammessi i prezzi per mano d'opera e materiali), a firma di un tecnico qualificato, a cui siano applicati i prezzi unitari non superiori a quelli contenuti nel Listino prezzi delle opere edili della C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza in vigore alla data di presentazione della

domanda, forfettariamente scontati del 20%; per le voci riguardanti lavori speciali, non compresi nel Listino è necessario presentare tre offerte comparative o fornire l'analisi del singolo prezzo;

1.3 tavole progettuali quotate con le misure del computo metrico analitico, conformi a quelle presentate per il rilascio del titolo abilitativo; nel caso di opere di ristrutturazione le tavole quotate devono riprodurre anche la situazione prima dell'intervento e le demolizioni;

2. per l'acquisto di impianti e di macchinari, compresi quelli informatici:

2.1 tre preventivi comparativi che devono:

a) essere proposti da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
b) essere presentati su carta intestata dei fornitori e validi al momento della presentazione della domanda;
c) essere indirizzati al richiedente e riportare il prezzo di mercato;
d) riportare la descrizione della fornitura ed essere comparabili;
e) tuttavia, 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;

2.2 layout/disegni di macchinari e impianti (elettrico, idrico, termico, sanitario, condizionamento, ecc.), con evidenziata la loro collocazione all'interno dell'unità produttiva;

3. per l'acquisto di beni immobili esistenti:

3.1 attestazione di un tecnico qualificato indipendente riportante sia il valore di mercato, al netto del valore del sedime, sia il costo di costruzione del bene rettificato sulla base del coefficiente di vetustà, sempre al netto del valore del sedime, con attestazione della sua conformità alla normativa urbanistica vigente, con allegati i relativi disegni;

3.2 promessa di vendita rilasciata dal venditore, in cui siano definiti i tempi di acquisto ed il valore dell'immobile al netto del valore del sedime;

3.3 dichiarazione del venditore che lo stesso non ha beneficiato, nei 10 anni precedenti, di finanziamenti pubblici e che non è soggetto a vincoli e ipoteche, con fotocopia del documento d'identità del dichiarante;

3.4 dichiarazione della parte acquirente che l'immobile non viene acquisito da società associate o controllate dal richiedente, da coniugi, conviventi, parenti e affini fino al secondo grado del richiedente e dai soci dello stesso (per le s.p.a. con partecipazione superiore al 10%);

il valore dell'immobile risultante dalla promessa di vendita viene ammesso all'agevolazione sino ad un massimo dei valori risultanti dall'attestazione del tecnico e comunque per un importo non superiore a 1 milione di euro o superiore al 30% della spesa totale ammessa all'agevolazione;

f. 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;

g. ai fini della valutazione economico-finanziaria:

1. situazione contabile economico-finanziaria aggiornata relativa all'esercizio in corso;
2. documentazione contabile in base alla tipologia di soggetto richiedente:

Tipologia Soggetto richiedente	**Documentazione da allegare**
Soggetti con obbligo di deposito del bilancio	Copia degli ultimi due bilanci di esercizio approvati alla data di presentazione della domanda (qualora non ancora depositati)

	ovvero un solo bilancio laddove questo sia l'unico approvato alla data di presentazione della domanda.
Soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio	Ultime due dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette (ovvero una sola dichiarazione laddove questa sia l'unica) disponibili alla data di presentazione della domanda, integrate con i relativi documenti contabili che l'impresa dovrà fornire (ovvero Bilancini contabili con dicitura "Definitivo") generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori (Libro Giornale, Libro Inventari, Registri IVA e Registro dei cespiti).

Tali allegati dovranno essere opportunamente sottoscritti mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante dell'impresa. Il mancato caricamento elettronico dei suddetti allegati costituirà causa di inammissibilità della domanda di agevolazione.

3. indicazione di un Intermediario Finanziario Convenzionato, cui si intende richiedere preliminarmente la parte di Finanziamento non concessa a valere sul Fondo Credito. Tale indicazione potrà in ogni caso essere modificata a favore di un altro Intermediario Convenzionato, sino al momento della stipula del Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito;

h. dichiarazione ai sensi e per gli effetti di cui al dlgs. n. 231/2007 in tema di adeguata verifica accompagnata dalla copia della carta d'identità e del codice fiscale dei soggetti dichiaranti, come da modello Allegato 2.
i. 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 al punto 3 e/o punto 4 dei criteri di selezione;
    2. copia delle certificazioni di impresa biologica e delle certificazioni ISO 14000/EMAS;
j. dichiarazione ai fini della verifica della regolarità della posizione contributiva, di cui all'Allegato 4 alle presenti disposizioni attuative;
k. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art.47 del DPR 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 2014-2020 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo il modello di cui all'Allegato 5 delle presenti disposizioni attuative.

L'elenco aggiornato degli Intermediari Finanziari Convenzionati con Finlombarda sarà reso disponibile sul sito http://www.finlombarda.it.

Per la documentazione prevista alla lettera g) Finlombarda è disponibile a fornire informazioni al seguente numero telefonico: 02 607441 o all'indirizzo mail dedicato: agroindustria@finlombarda.it.

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dalle competenti strutture regionali per acquisire elementi utili all'istruttoria e alla valutazione dell'iniziativa proposta.

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.

10.5 MODIFICA DELLA DOMANDA E RICEVIBILITÀ

10.5.1 MODIFICA 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 10.1, 10.2 e 10.3. In particolare, si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della nuova domanda**.

Se la nuova domanda non è chiusa e protocollata 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.

10.5.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 10.1 sono considerate **non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/90 e smi.

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

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

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, verifica la completezza della documentazione di cui al paragrafo 10.4 e il rispetto delle condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4.

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 10.4 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di contributo. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, l'Amministrazione competente tramite PEC ne chiede al richiedente la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta.

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

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

Il Responsabile di Operazione comunica l'esito delle verifiche al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, come stabilito al paragrafo 3.10.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato di filiera e comunica, tramite PEC al capofila del progetto di filiera e responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

11.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'istruttoria tecnico-amministrativa viene effettuata solo per i progetti che dimostrino la presenza di valore aggiunto ai sensi del paragrafo 3.10.2 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

L'istruttoria della domanda di aiuto comprende le seguenti fasi sequenziali:

1) istruttoria amministrativa e tecnica, affidata al Responsabile di Operazione che si può avvalere di un Gruppo di Valutazione, istituito con apposito atto;
2) istruttoria economico-finanziaria, finalizzata a valutare la solidità dell'impresa e la sostenibilità economica dell'investimento, affidata a Finlombarda.

L'istruttoria amministrativa e tecnica delle domande sull'operazione 4.2.01 comprende:

- verifica della coerenza e della congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01;
- verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza e ammissibilità delle spese della domanda di aiuto unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
- verifica del rispetto delle condizioni di ammissibilità per la presentazione della domanda;
- eventuale sopralluogo nel centro aziendale ove è localizzato l'intervento oggetto di sostegno;
- attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 8.

Nel caso in cui, nella fase istruttoria della domanda, si evidenzi la necessità di integrare le informazioni inerenti alla documentazione presentata, l'Amministrazione competente tramite PEC ne chiede al richiedente la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta.

L'Amministrazione competente, che riceve la documentazione esplicativa, deve inserirla a sistema durante la fase istruttoria.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile di Operazione comunica a Finlombarda le domande che hanno ricevuto esito favorevole, in merito alle quali Finlombarda avvia la fase di istruttoria economico-finanziaria (in caso di esito negativo dell'istruttoria, la domanda risulterà, in ogni caso, non ammissibile all'agevolazione).

L'istruttoria economico-finanziaria effettuata da Finlombarda è basata sulla "Metodologia di Valutazione del Rischio", di cui all'Allegato 3 alle presenti disposizioni attuative, conformemente a quanto previsto dalla D.G.R. n. 3899/2015 "Determinazioni in medito alle Garanzie Fideiussorie" e smi, attraverso cui viene determinata la classe di rischio del richiedente ed il relativo quadro cauzionale, secondo il seguente schema:

- classe di rischio 1: soggetti ammissibili senza garanzia, relativamente al Finanziamento concesso a valere sul Fondo Credito, cui sarà applicato un tasso nominale annuo pari allo 0,5%;
- classe di rischio 2: soggetti ammissibili con fideiussione bancaria o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'albo unico di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 (Testo Unico Bancario, TUB), pari al 50% del valore del Finanziamento concesso a valere sul Fondo Credito, comprensivo dei relativi interessi, cui sarà applicato un tasso nominale annuo pari allo 0,5%;
- classe di rischio 3: soggetti ammissibili con fideiussione bancaria, pari al valore del Finanziamento concesso a valere sul Fondo Credito, comprensivo dei relativi interessi, cui sarà applicato un tasso nominale annuo pari allo 0,5%;
- classe di rischio 4: soggetti non ammissibili.

In caso di modifica della D.G.R. n. 3899/2015, le previsioni ivi contenute saranno applicate alle domande presentate successivamente all'entrata in vigore del provvedimento di modifica.

Resta inteso che qualora nel corso dell'attività istruttoria si rilevi uno o più delle seguenti fattispecie, a prescindere dal punteggio ottenuto con la "metodologia di valutazione del rischio", l'istruttoria si concluderà con un esito negativo:

- presenza di insoluti o di chiusura con passaggio a perdita su linee di credito gestite da Finlombarda, a valere sia su fondi propri che su fondi regionali, ed erogate a beneficio del soggetto richiedente (ovvero di una società collegata al soggetto richiedente – come definita all'Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014);
- presenza di procedure in corso (ai sensi della Legge fallimentare - Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 - aggiornata, da ultimo, dal D.Lgs. 16 novembre 2015, n. 180 e dal D.L. 3 maggio 2016, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 giugno 2016, n. 119) sul soggetto richiedente;
- presenza di operazioni straordinarie in corso per le quali è prevista la cessazione del soggetto richiedente.

A conclusione della fase di istruttoria economico – finanziaria, Finlombarda comunica le risultanze dell'istruttoria stessa al Responsabile di Operazione, il quale redige un verbale con gli esiti istruttori di entrambe le fasi (istruttoria amministrativa e tecnica e istruttoria economico-finanziaria): sono ritenute ammissibili all'agevolazione le domande che abbiano superato positivamente entrambe le fasi istruttorie.

Qualora il progetto di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01 sia valutato non ammissibile o con esito istruttorio negativo, le domande collegate al suddetto progetto decadono automaticamente, indipendentemente dall'esito istruttorio di ciascuna di esse.

Il Responsabile di Operazione trasmette via PEC il suddetto verbale istruttorio ai richiedenti che, entro dieci giorni dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990,

presentando al Responsabile di Operazione, tramite PEC, un'istanza di riesame con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta osservazioni, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamati, con l'eventuale partecipazione di Finlombarda spa, e redige un verbale di istruttoria motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il suddetto verbale è sottoscritto dallo stesso e dal Dirigente.

Ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

11.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro **180 giorni successivi alla data di termine di presentazione delle domande**.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e del valore aggiunto e procede con la valutazione di merito del progetto di filiera. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 approva gli esiti istruttori del progetto integrato di filiera. Contestualmente, il Responsabile di Operazione emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione del decreto di concessione dell'agevolazione, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al successivo paragrafo 31.

12 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il provvedimento del Responsabile di Operazione approva gli esiti di istruttoria definendo i seguenti elenchi:

1) domande non ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa;
2) domande con esito istruttorio negativo;
3) domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e dell'agevolazione concedibile;
4) domande ammesse a finanziamento con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammessa e dell'agevolazione concessa.

Entro 130 giorni dalla ricezione della comunicazione di concessione all'agevolazione, i beneficiari sono tenuti, pena decadenza della domanda, a stipulare un contratto di finanziamento a valere sul Fondo Credito come indicato al successivo paragrafo 14 con Finlombarda.

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

13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR) e sul sito internet di Finlombarda (http://www.finlombarda.it);
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale, e al capofila del progetto integrato di filiera, riportando il codice CUP relativo ad ogni progetto finanziato.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:

  - Responsabile di Operazione: Luca Zucchelli, e-mail: Luca_Zucchelli@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.4599, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
  - Referente tecnico: Giovanni De Ferrari, e-mail; Giovanni_De_Ferrari@regione.lombardia.it, telefono 02.67654074;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  - Numero Verde 800 131 151;
  - sisco.supporto@regione.lombardia.it.

14 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO SUL FONDO CREDITO

Finlombarda SpA provvede alla stipula del Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito, entro 40 (quaranta) giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione che il Soggetto beneficiario è tenuto a presentare per la stipula del medesimo, come di seguito dettagliata.

Ai fini della sottoscrizione del suddetto Contratto, i beneficiari devono preventivamente presentare, all'indirizzo PEC serviziocontratti@pec.finlombarda.it, ovvero con le eventuali ulteriori modalità che verranno comunicate al momento della concessione dell'agevolazione, la documentazione necessaria, debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante:

1) fotocopia del documento di identità (in corso di validità) e codice fiscale del soggetto sottoscrittore il Contratto di Finanziamento; in caso di soggetti sottoscrittori diversi dal legale rappresentante, copia della procura conferita ai sensi di legge;
2) contratto stipulato con uno degli Intermediari Finanziari Convenzionati con Finlombarda per un finanziamento pari al 48% del piano di spesa ammesso e con caratteristiche conformi a quanto previsto dall'Accordo tra l'Intermediario e Finlombarda;
3) in caso di concessione con richiesta di garanzia fidejussoria, prevista per i soggetti in classe di rischio 2 o 3 (come esplicitato al paragrafo 11.2 e all'Allegato 3 delle presenti disposizioni attuative), copia della garanzia fidejussoria a copertura della quota prevista nel provvedimento di concessione dell'agevolazione;
4) dichiarazione attestante che il beneficiario "non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione europea", ai sensi del d.p.c.m. 23 maggio 2007 (c.d. "Impegno Deggendorf");
5) modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia, per Finanziamenti concessi superiori a euro 150.000,00.

Qualora prevista la garanzia fidejussoria, l'originale della stessa (già inviata elettronicamente) deve essere consegnato direttamente o trasmesso a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Finlombarda SpA - Via Taramelli 12 – 20124 Milano.

I beneficiari sono tenuti a presentare tutta la suddetta documentazione per la stipula del Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito **entro 90 giorni a partire dalla comunicazione di concessione dell'agevolazione**.

Finlombarda al momento della sottoscrizione del contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito lo trasmette al responsabile dell'operazione.

15 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi previsti nel progetto ammesso all'agevolazione, devono essere conclusi nel termine massimo di 24 mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'agevolazione di cui al precedente paragrafo 13.

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 dall'agevolazione, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

16 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga fino al limite massimo di 6 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato di filiera.

Il Responsabile di Operazione 16.10.01 comunica l'esito della verifica di ammissibilità della proroga al Responsabile dell'Operazione 4.2.01, che comunica la concessione/non concessione al beneficiario, al capofila e a Finlombarda.

17 VARIANTI

17.1 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 solo dopo l'ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti, anche se comportano variazioni dei costi previsti:

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato, comprese nuove voci di preventivo;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale purché siano motivate nella relazione tecnica finale, non alterino le finalità del progetto originario e siano giustificate con la documentazione prevista al paragrafo 10.4.

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

17.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il beneficiario deve presentare, tramite Sis.Co., alla Regione Lombardia un'apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 10.2 e 10.3 corredata da:

1) relazione tecnico/economica dell'intervento con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2) documentazione di cui al precedente paragrafo 10.4 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 6 alle presenti disposizioni, firmato dal richiedente/beneficiario del contributo..

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 17.3.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

17.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'istruttoria amministrativa e tecnica è finalizzata alla determinazione della spesa ammissibile e dell'agevolazione concessa; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- sia completa degli aggiornamenti della documentazione di cui al paragrafo 10.4;
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto integrato di filiera;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dall'ammissione a finanziamento;
- non comporti un aumento dell'agevolazione concessa (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Il Responsabile di Operazione, conclusa l'istruttoria, può autorizzare o non autorizzare la variante. In entrambi i casi ne comunica l'esito al responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Quest'ultimo, avvalendosi del Gruppo Tecnico, valuta che la variazioni non pregiudichino i requisiti di ammissibilità e/o di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato di filiera. In caso positivo, approva le variazioni con apposito atto, dandone comunicazione al Responsabile dell'Operazione per gli adempimenti di competenza. In caso di non approvazione della variante, il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, tramite PEC, ne comunica l'esito al capofila e al Responsabile della singola Operazione per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile di Operazione, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e a Finlombarda e, se del caso, aggiorna il provvedimento di concessione.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 12; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

18 CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

18.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il cambio del richiedente o del beneficiario si configura all'interno del progetto di filiera come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.01. La domanda di variante dell'accordo deve essere presentata dal capofila del progetto che abilita il nuovo partner a la nuova domanda di contributo per cambio beneficiario.

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

- siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato di filiera;
- 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;
- 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 14 e, se del caso, del Contratto di finanziamento a valere su risorse dell'Intermediario Finanziario Convenzionato;
- 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);
- sia acquisito il parere favorevole di Finlombarda SpA e se del caso dell'Intermediario Finanziario Convenzionato in merito al cambio di beneficiario nei rispettivi finanziamenti.

18.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

La richiesta di cambio del richiedente o del beneficiario deve preventivamente segnalata, con una relazione inviata tramite PEC entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della variazione dell'assetto proprietario, dal Capofila del progetto integrato di filiera al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica se il cambio non pregiudica i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato e ne dà comunicazione al Responsabile dell'Operazione 4.2.01 e al capofila.

Nel caso di verifica positiva, il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC al Responsabile dell'Operazione 4.2.01.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di subentro tramite Sis.Co. La richiesta deve essere corredata:

- della documentazione comprovante:
  - la titolarità al subentro;
  - il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
  - l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente;
- della documentazione prevista al paragrafo 10.4 lettera g) per la valutazione economico-finanziaria di ammissibilità di Finlombarda di cui al paragrafo 11 e all'Allegato 3.

Il Responsabile d'Operazione, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione può comportare:

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

Il Responsabile di Operazione, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al Richiedente o Beneficiario cedente, al Richiedente o Beneficiario subentrante, al Capofila, al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 e a Finlombarda.

Il subentrante, in caso positivo deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste ai paragrafi 10.2, 10.3 e 10.4.

Il Responsabile d'Operazione istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 11 e acquisisce il parere di Finlombarda e, se del caso, dell'Intermediario Finanziario Convenzionato.

Il cambio del beneficiario viene concesso solo in presenza di esito positivo della nuova istruttoria economico-finanziaria effettuata da Finlombarda e dall'Intermediario Finanziario Convenzionato.

Il Responsabile di Operazione aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione e comunica tramite PEC l'autorizzazione/non autorizzazione al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante, al capofila, al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 e a Finlombarda.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati e il Responsabile dell'operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

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 nel presente avviso.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

19 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Le erogazioni dei contributi in conto capitale sono regolate dalle disposizioni emanate dall'OPR.

L'erogazione del contributo in conto capitale può avvenire:

a. in due soluzioni, di cui:
   - un anticipo pari al 50% della sovvenzione in conto capitale;
   - un saldo pari all'importo residuo, erogato a conclusione del programma di investimento;

b. unica erogazione a saldo, erogata al termine del programma di investimento.

I pagamenti sono disposti dall'OPR che, per l'istruttoria delle domande di anticipo e saldo del contributo in conto capitale, si avvale degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n.1306/2013.

L'erogazione del Finanziamento a valere sul Fondo Credito avverrà in due soluzioni, di cui:

- una prima quota pari al 50% dell'importo del Finanziamento alla sottoscrizione del contratto di finanziamento;
- un saldo pari all'importo residuo, erogato a conclusione del programma di investimento.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti gli OD verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia[1], Durc[2], ecc.).

19.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO PARI AL 50% E DELLA QUOTA DEL 50% DI FINANZIAMENTO A VALERE SUL FONDO CREDITO

La richiesta di erogazione dell'anticipo del contributo in conto capitale non è subordinata alla sottoscrizione del contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito né alla erogazione della quota di Finanziamento del 50%, e viceversa.

19.1.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO DEL 50% DEL CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE

Successivamente al provvedimento di concessione dell'agevolazione, il beneficiario, tramite una **domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co.**, può richiedere l'erogazione di un anticipo del contributo in conto capitale pari al 50% dell'importo concesso.

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

1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 22.1, contratta con un istituto di credito o assicurativo; gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);

---

[1] Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni, per la corresponsione di contributi finanziari uguali o superiori a 150.000,00 euro è necessaria l'acquisizione dell'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura territorialmente competente. L'OD deve verificare la validità della certificazione antimafia alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza l'OD deve acquisire tale documento. Dal 07 gennaio 2016 la richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informazione antimafia (30 giorni dalla data di richiesta su BDNA), l'OD può concludere ugualmente l'istruttoria della domanda di pagamento allegando copia della richiesta effettuata. In tal caso l'erogazione del contributo è corrisposta, da OPR, sotto condizione risolutiva, dandone comunicazione al beneficiario. In caso di accertamento negativo OPR procederà alla revoca del contributo e contestualmente ne richiederà la restituzione. L'informazione antimafia ha la validità di un anno dalla data di rilascio e può essere utilizzata anche per altri procedimenti, rispetto a quello per cui è stata acquisita, riguardante il medesimo soggetto. Una nuova informazione antimafia deve essere sempre acquisita, prima del pagamento, anche nel caso in cui un contributo di importo pari o superiore a 150.000,00 euro viene erogato in forma rateale con pagamenti effettuati oltre l'anno di validità dell'informazione antimafia prodotta in occasione del primo pagamento. Se il beneficiario dei contributi nel frattempo ha subito modificazioni nell'assetto societario, o gestionale dell'impresa, i legali rappresentanti hanno l'obbligo, nel termine di trenta giorni, di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, comunicando contestualmente la variazione a OPR e al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale

[2] Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016).
In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis)

2) copia della fattura e tracciabilità dei pagamenti effettuati attestanti l'inizio degli interventi e dell'eventuale documento di trasporto del bene; tutte le fatture e le tracciabilità dei pagamenti a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture e le relative tracciabilità emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda Sis.Co. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto di fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

19.1.2 EROGAZIONE DELLA QUOTA DEL 50% DEL FINANZIAMENTO A VALERE SUL FONDO CREDITO

Successivamente al provvedimento di concessione dell'agevolazione, il beneficiario deve presentare la documentazione di cui al paragrafo 14 entro 90 giorni dalla concessione per la predisposizione del contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito da parte di Finlombarda SpA.

L'erogazione della quota del 50% del Finanziamento a valere Fondo Credito avviene a seguito della sottoscrizione del Contratto di Finanziamento con Finlombarda di cui al paragrafo 14 e previa verifica da parte di Finlombarda SpA:

1) di quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/1973 e dalla circolare n. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a 10.000,00 euro;
2) della regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo Durc o altra modalità pertinenti) al momento dell'erogazione;
3) dell'esito negativo della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, limitatamente ai Finanziamenti concessi di importo complessivo superiore a 150.000,00 euro;
4) della dichiarazione attestante che il beneficiario "non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea" ai sensi del d.p.c.m. del 23 maggio 2007 (cosiddetto "impegno Deggendorf").

Finlombarda SpA comunica l'avvenuta erogazione dell'anticipo al beneficiario, al Responsabile di Operazione e all'OPR.

19.2 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere l'erogazione del saldo del contributo in conto capitale e del saldo del Finanziamento a valere sul Fondo Credito.

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

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

L'erogazione del saldo del contributo in conto capitale è subordinata all'erogazione del saldo del Finanziamento a valere sul Fondo Credito.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., e indirizzata all'OD competente, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1) contratti di fornitura della materia prima modificati in contratti definitivi e registrati che rispettino le condizioni di ammissibilità stabilite al precedente paragrafo 4 con copia del documento di identità dei legali rappresentanti che li hanno sottoscritti; i contratti possono essere stipulati con produttori di base diversi da quelli che hanno sottoscritto i contratti preliminari, ma rispettando le medesime condizioni contrattuali;
2) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello Allegato n. 7 alle presenti disposizioni attuative;
3) copie delle fatture e/o documenti contabili equipollenti, con allegati:

a) copia preventivi, ordini, conferme e documenti di trasporto cui fanno riferimento le fatture stesse;
b) tracciabilità dei pagamenti effettuati (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti);
c) dichiarazione liberatoria del fornitore, compilata utilizzando l'allegato 8;
d) per gli impianti elettrici ed idro termo sanitari, contabilità analitica con gli eventuali specifici rapporti giornalieri e distinta del materiale utilizzato.

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo e le tracciabilità dei pagamenti devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo ed essere iscritte a cespiti pluriennali (con eccezione degli investimenti in leasing); le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.2.01", riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); le fatture e le tracciabilità dei pagamenti emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda Sis.Co. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto di fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01;

4) relazione tecnico-descrittiva a firma di un tecnico qualificato, organizzata per interventi realizzati, che illustri dettagliatamente ogni singola voce di preventivo ed evidenzi le motivazioni di eventuali differenze tecniche, di costo e di fornitore tra il progetto previsto e quello realizzato;
5) per i macchinari e gli impianti (elettrico, idrico, termico, sanitario, condizionamento, ecc.), layout/disegni con evidenziata la loro collocazione all'interno dell'unità produttiva e le matricole di identificazione;
6) per le opere edili, copia dei titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente, delle varianti e delle comunicazioni fine lavori presentate al S.U.E. con eventuale dichiarazione dello Sportello della regolarità della documentazione presentata;
7) per ogni impresa che ha partecipato alla realizzazione delle opere edili:
   a) contabilità analitica finale corrispondente all'importo delle fatture emesse (con eventuali libretti delle misure, sommari, stati di avanzamento, certificati di pagamento); prospetto di raffronto della contabilità della ditta stessa con i prezzi unitari della CCIAA della provincia di appartenenza in vigore alla data di presentazione della domanda, forfettariamente scontati del 20% (il raffronto non è dovuto per opere speciali per le quali sono stati presentati tre preventivi); la verifica della congruità dei costi sostenuti è effettuata, non per singola voce, ma per intervento complessivo realizzato dalla ditta;
   b) tavole esecutive quotate con le misure della contabilità finale analitica delle opere edili, rispondenti alla documentazione fornita al S.U.E.; nel caso di opere di ristrutturazione le tavole quotate devono riprodurre anche la situazione prima dell'intervento e le demolizioni;
8) certificazione o attestazione di un tecnico qualificato che:
   - le tipologie di lavori e le quantità esposte nelle contabilità finali delle ditte che hanno realizzato le opere edili e gli impianti elettrici ed idro termo sanitari corrispondono a quanto realizzato in esecuzione del progetto finanziato ai sensi dell'operazione 4.2.01 del PSR 2014-2020;
   - l'impresa beneficiaria rispetta le norme applicabili all'attività svolta e che le opere edili, gli impianti e i macchinari oggetto di agevolazione sono conformi alle norme vigenti in materia urbanistica, alle norme igienico sanitarie, alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro e alle norme di tutela ambientale;
9) dichiarazione di conformità degli impianti (D.M. n. 37/2008, modificato dal Decreto del Direttore Generale del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/05/2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;
10) in caso di acquisto di un immobile, atto di acquisto dell'immobile nel quale risulti il valore del bene oggetto di agevolazione al netto del valore del sedime e di eventuali altre acquisizioni; il prezzo di acquisto viene ammesso a agevolazione sino a un massimo dei valori risultanti dalla promessa di vendita e dalla relativa attestazione del tecnico presentate in sede di domanda e

comunque per un valore non superiore a 1 milione di euro o superiore al 30% dell'importo collaudato;
11) (per gli immobili in locazione) contratto col quale le parti garantiscano il vincolo di destinazione di cui al successivo paragrafo 27.1
12) delibera degli organi societari, o dichiarazione del legale rappresentante che ne abbia titolo, ad ottemperare e a mantenere gli impegni previsti dall'operazione 4.2.01 del PSR 2014-2020 di cui ai successivi paragrafi 27.1 e 27.2 che hanno consentito l'ammissione a agevolazione.
13) attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità degli investimenti realizzati al progetto integrato approvato.
14) autocertificazioni rese ai sensi del DPR n 445/2000 necessarie alla verifica del rispetto della normativa antimafia (D.lgs. n. 159/2011);
15) affissione in loco di un cartello o di una targa informativa (per maggiori approfondimenti si rimanda all'allegato 1 del documento "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate con D.d.u.o. n 6354 del 5 luglio 2016 e disponibili sul sito di Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nella sezione dedicata (http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/comunicare-il-programma).
16) documentazione contabile, allegata in fase di presentazione della domanda per l'espletamento dell'istruttoria economico-finanziaria di cui al paragrafo 10.4 lett.) g) aggiornata all'ultima data disponibile.

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dalle competenti strutture regionali per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici degli interventi.

Nelle domande di pagamento deve essere rendicontata la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

19.2.1 EROGAZIONE DEL SALDO DEL CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE

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 20.

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 ed ex-post.

Al termine delle verifiche l'OD comunica l'esito dei controlli, con l'importo della spesa ammissibile, a Finlombarda che avvia la fase di verifica economico-finanziaria di cui al successivo paragrafo 19.2.2. Finlombarda comunica all'OD le risultanze della verifica economico-finanziaria in seguito alla quale 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 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 20, con l'eventuale partecipazione di Finlombarda spa, 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 e al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

19.2.2 EROGAZIONE DEL SALDO DEL FINANZIAMENTO A VALERE SUL FONDO CREDITO

L'erogazione del saldo del Finanziamento a valere sul Fondo Credito, avviene in base all'importo della spesa ammissibile determinata in sede di accertamento lavori risultante dal verbale di cui al paragrafo 19.2.1 trasmesso dall'OD e resta vincolata alla verifica da parte di Finlombarda SpA del rispetto dei requisiti che hanno determinato l'accesso all'agevolazione.

L'erogazione del saldo del Finanziamento viene effettuata previa verifica da parte di Finlombarda:

1) di quanto previsto dall'articolo 48bis del D.P.R. 602/1973 e dalla circolare m. 22 del 29 luglio 2008 del Ministero dell'economia e delle Finanze in merito alle disposizioni sui pagamenti di importi superiori a Euro 10.000,00 (diecimila/00);
2) della regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo Durc o altre modalità pertinenti), valido al momento dell'erogazione;
3) dell'esito negativo della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, limitatamente ai Finanziamenti concessi di importo complessivo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00);
4) della dichiarazione attestante che il beneficiario "non ha ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea" ai sensi del d.p.c.m. del 23 maggio 2007 (cosiddetto "impegno Deggendorf").

Resta inteso che l'erogazione del saldo è subordinata alla verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità soggettivi e oggettivi necessari per l'accesso all'agevolazione, compresi, se del caso, quelli che hanno consentito la stipula del Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito con Finlombarda.

È consentito il rimborso anticipato volontario del Finanziamento a valere sul Fondo Credito; in tal caso il beneficiario dovrà darne adeguata comunicazione al Responsabile di Operazione, a Finlombarda.

20 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:

1) siano rispettati i requisiti di ammissibilità, la coerenza e la congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato di filiera approvato con l'operazione 16.10.01;
2) le condizioni di cui al paragrafo 4 siano rispettate;
3) gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso all'agevolazione, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
4) gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti nei termini stabiliti al paragrafo 5.4;
5) 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;
6) l'impresa abbia sostenuto l'onere finanziario delle iniziative;
7) 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.

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.

21 CONTROLLO 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 include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 20 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.

Le verifiche di cui al paragrafo 23 sono previste per le aziende estratte a controllo da parte dell'ATS (Agenzia Tutela Salute).

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.

22 FIDEIUSSIONI

22.1 CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE

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

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR è richiesta nei seguenti casi:

a) erogazione dell'anticipazione pari al 50% del contributo in conto capitale, di cui al paragrafo 19.1.1; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 18 mesi di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR;
b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

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

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

22.2 FINANZIAMENTO A VALERE SUL FONDO CREDITO

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dal Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito, saranno richieste al beneficiario idonee garanzie bancarie o rilasciate da intermediari finanziari iscritti all'albo unico di cui all'articolo 106 del TUB, in base al quadro cauzionale.

Il quadro cauzionale a supporto della richiesta di Intervento Finanziario, conformemente a quanto previsto dalla D.G.R. n. 3899/2015 ed eventuali smi, è determinato dalla classe di rischio attribuita al beneficiario di cui al paragrafo 11.2 e all'Allegato 3.

La fideiussione rilasciata per un importo predeterminato del valore del Finanziamento a valere sul Fondo Credito concesso (sia sulla quota capitale sia sulla quota interessi), si configura come garanzia a scalare, in quanto verrà ridotta proporzionalmente in corrispondenza dei pagamenti effettuati dal beneficiario in conformità al piano di ammortamento.

23 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. L'ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (salute e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni.

L'ATS inoltra all'OD per le istruttorie di pagamento l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

24 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, nel periodo di cui al paragrafo 27.1, numero 12), non subisca modifiche sostanziali che:
   - ne alterino la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati;
   - ne determinino la cessazione o la rilocalizzazione dell'impresa o della società agricola beneficiaria;

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; 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;
d) rispettare gli obblighi contrattuali relativi all'acquisizione della materia prima e, in caso di cambio dei soggetti conferenti, stipulare contratti di sostituzione con produttori di base alle medesime condizioni contrattuali.

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

25 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa all'agevolazione decade totalmente a seguito di:

1) perdita dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
2) mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 15, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 16;
3) realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 6.4;
4) realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 27.1;
6) violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 7;
7) non veridicità delle dichiarazioni presentate[3/4];
8) esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 24.

La domanda ammessa ad agevolazione decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 27.2.

Il Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito si intende risolto:

[3] Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

[4] Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

1) a seguito del mancato pagamento di due rate consecutive del Finanziamento entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza;
2) qualora, per l'intera durata del finanziamento, il Soggetto beneficiario abbia ridotto unilateralmente le garanzie prestate;
3) a seguito dell'assoggettamento del beneficiario a procedure concorsuali, per l'intera durata del Finanziamento, ivi inclusa, ove del caso, l'amministrazione straordinaria, messa in liquidazione anche volontaria, cessione dei beni ai creditori e la modifica dell'attività da parte del beneficiario, nonché qualora il beneficiario versi in una situazione di "impresa in difficoltà" come definita al paragrafo 4.

La risoluzione del Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito nei 3 anni successivi alla data di erogazione del saldo del Finanziamento comporta la decadenza dall'agevolazione.

26 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 le fattispecie di cui al paragrafo precedente si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento è avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Nella comunicazione di avvio s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Procedimento o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande degli OD e di Finlombarda, nel termine di 45 (quarantacinque) giorni, esteso a 75 (settantacinque) giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza 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.

A seguito della risoluzione del Contratto di Finanziamento, Finlombarda provvede al recupero delle somme erogate al beneficiario a valere sul Fondo Credito.

Il Responsabile d'Operazione o OPR comunicano la decadenza al Responsabile dell'operazione 16.10.01 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo o saldo OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

27 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. 903 del 31 gennaio 2017, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 5 del 3 febbraio 2017.

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

27.1 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) rispettare gli impegni essenziali previsti per l'operazione 16.10.01, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato di filiera;

2) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 fino alla scadenza del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi ad agevolazione;
3) 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;
4) realizzare gli interventi ammessi all'agevolazione, fatte salve le varianti autorizzate;
5) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 15, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate indicate al paragrafo 16;
6) realizzare gli investimenti ammessi ad agevolazione con spesa ammissibile superiore alla soglia minima di cui al paragrafo 6.4 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 30;
8) sottoscrivere con Finlombarda SpA, entro 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 il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi stabilita al paragrafo 15;
10) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2;
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:
    - i contratti possono essere stipulati con produttori di base differenti, ma rispettando le medesime condizioni contrattuali;
    - 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;
12) mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati dalla data di comunicazione di concessione del saldo dell'agevolazione: per 10 anni le opere edili e gli impianti fissi, per 5 anni 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;
13) (nel caso di produzioni di qualità e/o biologiche) produrre, per cinque anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo dell'agevolazione, quantitativi di prodotti di qualità o biologici riconosciute ai sensi dell'art. 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;
14) iscrivere a cespiti pluriennali tutte le fatture ammesse all'agevolazione (con eccezione degli investimenti in leasing) 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;
15) comunicare alla Struttura regionale competente, 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;
16) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e 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;
17) rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del Contratto di Finanziamento a valere sul Fondo Credito, nei 3 anni successivi alla data di erogazione del saldo del Finanziamento.

27.2 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:

1) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2) 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 15; la presentazione oltre il novantesimo giorno comporta la decadenza totale.

28 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'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

1) rinuncia senza restituzione dell'agevolazione per quanto riguarda le spese già sostenute;
2) ritardo nella realizzazione degli interventi
3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
5) proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co 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 dell'OPR.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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.

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

29 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..

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

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di concessione del contributo;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) dopo la data di concessione del contributo.

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 deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 10.2 e 10.3.

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

30 RINUNCIA

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

Qualora siano già state erogate quote di 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 28.

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.

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.

Il Responsabile d'Operazione comunica la rinuncia al Responsabile dell'operazione 16.10.01 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 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.

31.2 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 c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati 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.

32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di 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

32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione dell'agevolazione, intervenuti dopo l'ammissione all'agevolazione, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

33 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'OPR, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni (Decreto OPR n. 7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

34 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Articolo 13 del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il d.lgs.n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali "(Codice in materia di protezione dei dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il citato decreto, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti cosi come previsto dagli articoli 2 e 11 del predetto Codice.

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto, vengono fornite le informazioni di seguito illustrate.

Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co. (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema.

I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

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

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione Integrata di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante.

I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

Diritti dell'interessato

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

35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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.

Inizio periodo di presentazione delle domande tramite SISCO	10 luglio 2017
Termine presentazione delle domande tramite SISCO	15 novembre 2017, ore 12.00.00
Termine istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	180 giorni successivi alla data di fine periodo di presentazione delle domande
Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	Entro 15 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Sottoscrizione con Finlombarda Spa di un contratto di finanziamento a valere sul Fondo Credito	Entro 130 giorni dalla data di comunicazione della concessione dell'agevolazione
Termine per la realizzazione degli interventi	Entro 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL dell'atto concessione dell'agevolazione

Allegato B

ALLEGATO 1

FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

OPERAZIONE 4.2.01

Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli

SCHEDA INFORMATIVA

della ditta

1 INFORMAZIONI GENERALI

Numero produttori di base conferenti la materia prima

Numero dei soci o detentori di quote di capitale

Principali detentori di quote di capitale (in percentuale)

Cognome e nome/Ragione sociale P I.V.A. o Codice fiscale

Categoria d'impresa

In base a quanto stabilito dal Reg. UE n 651/2014, in merito anche a relazioni esistenti con imprese associate e/o collegate la società è definita nella seguente categoria d'impresa (barrare la casella):

micro-impresa		piccola-impresa		media-impresa		grande-impresa	

2 INFORMAZIONI FINANZIARIE

Istituto di credito col quale perfezionare il finanziamento

IBAN di appoggio per il finanziamento

Modulazione dell'investimento richiesto per anno

ANNO	IMPORTO

Allegato B

2017	
2018	
2019	
Costo complessivo del progetto	

Finanziamenti attualmente in essere da parte del richiedente (replicare i campi per ciascun distinto finanziamento)

Finanziamenti a M/L termine:	
istituto di credito	
data di erogazione	
importo originario	
debito residuo	
data scadenza contratto	
garanzie accordate	
Periodo di preammortamento (mesi)	
Tasso annuo nominale (%)	
Numero di rate annue	
istituto di credito	
data di erogazione	
importo originario	
debito residuo	
data scadenza contratto	
garanzie accordate	
Periodo di preammortamento (mesi)	
Tasso annuo nominale (%)	
Numero di rate annue	
…	

Leasing:	
società che ha erogato il leasing	
costo iniziale del bene	
importo rata	
scadenza rata	
data di scadenza del contratto	
Frequenza di pagamento del canone	
Importo totale canoni residui (€)	
società che ha erogato il leasing	
costo iniziale del bene	
importo rata	
scadenza rata	
data di scadenza del contratto	
Frequenza di pagamento del canone	
Importo totale canoni residui (€)	
…	

Proprietà immobiliari dell'impresa

Proprietà immobiliari dell'impresa	
L'impresa (o il titolare della ditta o gli eventuali soci illimitatamente responsabili) dispone della piena proprietà di immobili aziendali?	SI NO

Allegato B

3 MATERIE PRIME UTILIZZATE PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO

Unità di lavorazione:	**(A) Impresa nel suo insieme**					**(B) Materia prima interessata dall'investimento**
	Anni anteriori alla domanda		Anni successivi al termine dell'investimento			
	- 2 anno …….	- 1 anno …….	+ 1 anno …….	+ 2 anno …….	+ 3 anno …….	**+ 3 anno …….**
.... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐		Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐	
.... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐		Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐	
.... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐		Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐	
.... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						

Allegato B

Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐

Totale materie prime (tons)						

4 PRODOTTI TRASFORMATI E COMMERCIALIZZATI PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO

Unità di lavorazione: ……..	**(A) Impresa nel suo insieme**					**(B) Prodotto finito interessato dall'investimento**
	Anni anteriori alla domanda		Anni successivi al termine dell'investimento			
	- 2 anno …….	- 1 anno …….	+ 1 anno …….	+ 2 anno …….	+ 3 anno …….	**+ 3 anno …….**
…… Quantità (tons)						
☐ Solo commercializzazione Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐		
…… Quantità (tons)						
☐ Solo commercializzazione Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐		
…… Quantità (tons)						

Allegato B

Solo commercializzazione ☐ Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐		Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐	
..... Quantità (tons)						
Solo commercializzazione ☐ Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐		Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐	

Totale prodotti finiti (tons)						

Allegato B

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA INFORMATIVA

La scheda ha lo scopo di fornire nel modo più preciso possibile le informazioni occorrenti per la valutazione ed il monitoraggio dei progetti.

Tenuto conto della molteplicità dei settori di attività, delle persone giuridiche, delle situazioni esistenti, sussistono dei casi in cui certe informazioni non sono disponibili o non si adattano completamente a situazioni particolari o casi individuali; il richiedente può pertanto allegare delle spiegazioni complementari necessarie ad illustrare più completamente le specificità della propria situazione.

1 Informazioni generali

Numero produttori di base

Coincide col numero di imprese agricole che hanno sottoscritto i contratti di fornitura della materia prima allegati alla domanda di agevolazione; nei casi di contratti con cooperative, conteggiare il numero dei produttori di base che effettivamente conferiscono materia prima alla ditta richiedente.

Le cooperative/OO.PP. devono invece riportare il numero dei soci conferenti la materia prima.

Numero soci o detentori di quote di capitale

Riportare il numero dei soggetti partecipanti alla società.

Detentori di quote di capitale

Fra i principali detentori di quota di capitale, non menzionare i detentori la cui quota è inferiore al 10% del capitale.

Categoria d'impresa

Barrare la casella relativa alla categoria cui appartiene l'impresa in base a quanto stabilito dal Reg. UE n 651/2014, tenendo conto anche delle relazioni esistenti con imprese associate/collegate.

2 Informazioni finanziarie

Istituto di credito col quale perfezionare il finanziamento

Indicare l'Intermediario Finanziario col quale si intende perfezionare il finanziamento agevolato previsto al paragrafo 9 delle disposizioni attuative e le coordinate bancarie per il finanziamento.

Modulazione della spesa

Indicare la ripartizione annuale delle spese per la realizzazione dell'investimento.

Finanziamenti attualmente in essere da parte del richiedente

Per ciascun finanziamento e Medio/Lungo termine attualmente in essere da parte del richiedente compilare i campi richiesti, replicandoli per ciascun finanziamento.

Per ciascun contratto di Leasing attualmente in essere da parte del richiedente compilare i campi richiesti, replicandoli per ciascun contratto.

Proprietà immobiliari dell'impresa

Indicare le disponibilità degli immobili aziendali e se differente tra gli immobili specificare quali in piena proprietà e quali no.

3 Materie prime

Specificare l'unità di lavorazione; nel caso l'investimento ne interessi più di una, specificare, a fianco dei dati riportati, l'unità di lavorazione di riferimento.

Compilare un riquadro per ogni tipologia/categoria di materia prima utilizzata nel processo produttivo, **indicando separatamente la materia prima biologica certificata e la materia prima destinata a produzioni tipiche ai sensi della normativa comunitaria.**

Nella colonna A devono figurare la quantità in tonnellate e il valore in euro.

I dati devono essere quelli delle materie prime utilizzate dall'impresa nel suo insieme; solo **nella colonna B** si devono specificare le quantità di materie prime utilizzate nel quadro dell'investimento progettato.

Per gli anni +1, +2, +3 (anni successivi alla data di fine investimento) i valori vanno espressi a prezzi costanti trascurando cioè l'inflazione.

Se necessario, utilizzare più pagine del modello 3.

Per ogni tipologia di materia prima interessata dall'investimento indicare in percentuale la provenienza prevista al termine dell'investimento.

4 **Prodotti finiti**

I quantitativi dei prodotti finiti devono essere pienamente coerenti con i quantitativi delle materie prime indicati al punto 3.

Specificare l'unità di lavorazione; nel caso l'investimento ne interessi più di una, specificare, a fianco dei dati riportati, l'unità di lavorazione di riferimento.

Compilare un riquadro per ogni tipologia/categoria di prodotti trasformati/commercializzati nel processo produttivo, **indicando separatamente il prodotto biologico certificato e le produzioni tipiche ai sensi della normativa comunitaria.**

Nella colonna A devono figurare la quantità in tonnellate e il valore in euro.

I dati devono essere quelli dei prodotti trasformati/commercializzati dall'impresa nel suo insieme; solo **nella colonna B** si devono specificare le quantità di produzioni realizzate nel quadro dell'investimento progettato.

Barrare la casella "solo commercializzazione" nel caso in cui il prodotto non è soggetto a trasformazione da parte dell'unità di lavorazione; se una tipologia di prodotto è in parte trasformato e in parte commercializzato, compilare due righe distinte.

Per gli anni +1, +2, +3 (anni successivi alla data di fine investimento) i valori vanno espressi a prezzi costanti trascurando cioè l'inflazione.

Se necessario, utilizzare più pagine del modello 4.

Per ogni tipologia di prodotto finito interessato dall'investimento indicare in percentuale la destinazione prevista al termine dell'investimento.

Allegato B

ALLEGATO 2

Finlombarda

MODULO DI ADEGUATA VERIFICA DEL CLIENTE (AI SENSI DELL' ART. 21 DEL D.LGS. N. 231/2007)

Il sottoscritto:

Codice fiscale:

In qualità di *(selezionare una delle seguenti alternative)*:

☐ Titolare dell'operazione/Intestatario diretto del rapporto (*nell'ipotesi di persona fisica*)

☐ Legale rappresentante di (*indicare di seguito denominazione e codice fiscale dell'entità rappresentata*[1])

In forza dei poteri conferiti a mezzo:

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di omessa o falsa dichiarazione ai sensi dell'art.55 comma 2 e 3 del d.lgs.231/2007

dichiara

1. di essere consapevole che i dati di seguito indicati sono raccolti per adempiere agli obblighi di adeguata verifica del cliente e del titolare effettivo previsti dal d.lgs. 231/2007 relativi alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ed economico a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento al terrorismo;
2. di essere consapevole dell'obbligatorietà del rilascio dei dati di seguito previsti;
3. di essere consapevole che il rifiuto al rilascio dei dati di seguito previsti comporterà l'impossibilità per l'intermediario finanziario di eseguire le operazioni richieste, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 231/2007;
4. di impegnarsi a provvedere a comunicare tempestivamente all'intermediario eventuali modifiche o variazioni che dovessero intervenire sui dati di seguito rilasciati;

posto quanto sopra, fornisce i seguenti dati:

Sezione A) DATI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE DELL'OPERAZIONE/INTESTATARIO DEL RAPPORTO

A1) da compilare solo nel caso di Titolare dell'operazione/Intestatario diretto del rapporto persona fisica:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

[1]Se il cliente è uno dei soggetti ricompresi nell'elenco di cui al punto 1 di pag. 9 del presente documento, occorre provvedere alla sola compilazione della sezione A2.

Allegato B

Finlombarda

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento

(allegare fotocopia documento e C.F.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questure, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Dati relativi all'eventuale esecutore:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.F.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Relazione tra esecutore e cliente:

Finlombarda

A2) da compilare nel caso di società, ditta individuale, ente anche pubblico, fondazione, trust o altro soggetto diverso da persona fisica:

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE E FORMA GIURIDICA (beneficiario)

INDIRIZZO SEDE LEGALE/

CAP COMUNE PROV

codice fiscale
e/o
partita IVA

Data di costituzione: (GG/MM/AAAA)

Dati relativi al legale rappresentante:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.F.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Finlombarda

Dati relativi all'eventuale esecutore se diverso dal rappresentante legale:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.F.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Relazione tra esecutore e cliente:

Sezione B) TITOLARE EFFETTIVO DEL RAPPORTO (3) (da compilare solo in caso di soggetto di cui alla precedente sezione A2)

Il sottoscritto dichiara, inoltre, che:
(selezionare una delle seguenti alternative)

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è una ditta individuale e non agisce per conto di persone fisiche diverse dal titolare dell'impresa;

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è un ente ecclesiastico (es. parrocchie, curie, seminari);

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è una società ed è controllata da un ente pubblico;

Denominazione e codice fiscale dell'ente controllante:

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è una società e non esistono persone fisiche che: (i) hanno il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale superiore al 25% del capitale sociale o dei diritti di voto nella società; (ii) esercitano in altro modo il controllo sulla direzione della società (ad esempio, in virtù di patti parasociali, legami familiari o di altra natura, o in considerazione dell'influenza esercitata sulle decisioni riservate ai soci, etc.);

Finlombarda

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è una società ed è controllata da società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta ad obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti;

Denominazione e codice fiscale della società controllante:

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è un consorzio o altra organizzazione connotata da una struttura proprietaria analoga (es. rete di imprese, gruppo cooperativo paritetico, gruppo economico di interesse europeo, etc.) o altra organizzazione o associazione di qualsiasi natura e: (i) non esistono persone fisiche che detengano una quota superiore al 25% del fondo o patrimonio dell'organizzazione; (ii) non esistono persone fisiche che, in forza del contratto costitutivo dell'organizzazione ovvero di altri atti o circostanze, siano titolari di una percentuale dei voti all'interno dell'organo decisionale dell'organizzazione superiore al 25% o del diritto di esprimere la maggioranza dei preposti all'amministrazione; (iii) uno o più dei soggetti individuati in base ai predetti criteri non è una persona fisica e non esistono persone fisiche che, in ultima istanza, possiedano o esercitino il controllo diretto o indiretto sul predetto soggetto; (iv) non sono rinvenibili soggetti preposti all'amministrazione che esercitino di fatto influenza dominante sulle decisioni riservate ai partecipanti all'organizzazione, con riguardo, in particolare, alle decisioni relative alla nomina dei preposti all'amministrazione;

☐ non esiste il titolare effettivo in quanto il soggetto di cui alla sezione A2) è una fondazione o un'organizzazione non profit e: (i) i futuri beneficiari sono già stati determinati e non esistono persone fisiche beneficiarie del 25% o più del patrimonio della fondazione o dell'organizzazione non profit; (ii) non esistono persone fisiche che esercitano il controllo, anche di fatto, sul 25% o più del patrimonio della fondazione o dell'organizzazione non profit;

☐ se il soggetto di cui al punto A2) è una fondazione o un trust i cui futuri beneficiari non risultano ancora determinati, indicare la categoria di persone nel cui interesse principale è istituita o agisce la fondazione o il trust.

Categoria di persone

☐ Il/i titolare/i effettivo/i è/sono il seguente/i seguenti:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.F.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Allegato B

Finlombarda

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Relazione tra titolare effettivo e cliente:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.F)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Relazione tra titolare effettivo e cliente:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.F.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

Allegato B

Finlombarda

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. Straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Relazione tra titolare effettivo e cliente:

COGNOME NOME M ☐ F ☐

INDIRIZZO DI RESIDENZA

CAP COMUNE PROV

codice fiscale

LUOGO DI NASCITA PROV

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAAA)

Tipo documento di identificazione indicare: 01 carta d'identità, 02 passaporto, 03 patente

n.° documento
(allegare fotocopia documento e C.G.)

data rilascio (GG/MM/AAAA)

scadente il (GG/MM/AAAA)

autorità indicare: 01 comune, 02 questura, 03 prefettura

comune

provincia

stato
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)

Il soggetto appartiene a categorie di persone politicamente esposte (2) SI ☐ NO ☐

Relazione tra titolare effettivo e cliente:

Finlombarda

Sezione C) INFORMAZIONI SU SCOPO E NATURA DEL RAPPORTO CONTINUATIVO

Il sottoscritto dichiara che il rapporto è *(selezionare una delle seguenti alternative)*:

- ☐ relativo ad una richiesta di finanziamento;
- ☐ relativo ad una richiesta di contributo;
- ☐ relativa ad una concessione di garanzia;
- ☐ altro (indicare)

Data, (GG/MM/AAAA)

Il Cliente, il Titolare/ Legale Rappresentante o Esecutore

_____

Documento firmato elettronicamente ai sensi del D.Lgs. 235/2010 o digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.n. 82/2005

Finlombarda

(1) SOGGETTI ABILITATI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 231/2007

I soggetti abilitati al rilascio di attestazione sono elencati nell'art. 11 del D.lgs. 231/2007 e sono:

- banche;
- Poste italiane S.p.A.;
- istituti di moneta elettronica;
- società di intermediazione mobiliare (SIM);
- società di gestione del risparmio (SGR);
- istituti di pagamento;
- società di investimento a capitale variabile (SICAV);
- imprese di assicurazione che operano in Italia nei rami vita;
- agenti di cambio;
- società che svolgono il servizio di riscossione dei tributi;
- intermediari finanziari iscritti nell'albo previsto dall'articolo 106 del T.U.B.;
- società fiduciarie sottoposte alla vigilanza di Banca d'Italia ed iscritte nello specifico albo;
- succursali italiane dei soggetti indicati ai punti precedenti aventi sede legale in uno Stato estero;
- Cassa depositi e prestiti S.p.A.;
- soggetti che erogano il microcredito e confidi (anche di secondo grado);
- enti creditizi o finanziari di natura comunitaria;
- enti creditizi o finanziari extracomunitari che siano soggetti ad obblighi equivalenti a quelli previsti dal Decreto Antiriciclaggio;
- società o altri organismi quotati i cui strumenti finanziari siano ammessi alla negoziazione su mercati regolamentati;
- società o altri organismi quotati di Stato estero soggetto ai medesimi obblighi di comunicazione previsti per le società e gli organismi di cui al punto elenco precedente;
- pubblica amministrazione, ovvero le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, le aziende e le amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale e le agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni.

(2) PERSONE POLITICAMENTE ESPOSTE

Per persone politicamente esposte si intendono:

a) ai sensi della Definizione di cui – Art. 1, comma 2, lettera "o" del d.lgs.231/07

"Persone politicamente esposte": le persone fisiche cittadine di Stati comunitari o di Stati extracomunitari che occupano o che hanno occupato importanti cariche pubbliche come pure i loro familiari diretti o coloro con i quali tali persone intrattengono notoriamente stretti legami, individuate sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico al presente decreto.

b) ai sensi dell'Art. 1 Allegato Tecnico al d. lgs. 231/2007

1. Per persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche s'intendono:
a) i capi di Stato, i capi di governo, i ministri e i vice ministri o sottosegretari;
b) i parlamentari;
c) i membri delle corti supreme, delle corti costituzionali e di altri organi giudiziari di alto livello le cui decisioni non sono
generalmente soggette a ulteriore appello, salvo in circostanze eccezionali;
d) i membri delle Corti dei conti e dei consigli di amministrazione delle banche centrali;
e) gli ambasciatori, gli incaricati d'affari e gli ufficiali di alto livello delle forze armate;
f) i membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza delle imprese possedute dallo Stato.
In nessuna delle categorie sopra specificate rientrano i funzionari di livello medio o inferiore. Le categorie di cui alle lettere da a) a e) comprendono, laddove applicabili, le posizioni a livello europeo e internazionale.
2. Per familiari diretti s'intendono:
a) il coniuge;
b) i figli e i loro coniugi;
c) coloro che nell'ultimo quinquennio hanno convissuto con i soggetti di cui alle precedenti lettere;
d) i genitori.
3. Ai fini dell'individuazione dei soggetti con i quali le persone di cui al numero 1 intrattengono notoriamente stretti legami si fa riferimento a:
a) qualsiasi persona fisica che ha notoriamente la titolarità effettiva congiunta di entità giuridiche o qualsiasi altra stretta relazione d'affari con una persona di cui al comma 1;
b) qualsiasi persona fisica che sia unica titolare effettiva di entità giuridiche o soggetti giuridici notoriamente creati di fatto a beneficio della persona di cui al comma 1.

Finlombarda

4. Senza pregiudizio dell'applicazione, in funzione del rischio, di obblighi rafforzati di adeguata verifica della clientela, quando una persona ha cessato di occupare importanti cariche pubbliche da un periodo di almeno un anno.

c) provvedimento Banca d'Italia del 3 aprile 2013
Si fanno rientrare nella casistica anche le persone residenti sul territorio nazionale che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche sulla base dei criteri di cui all'Allegato tecnico del Decreto Antiriciclaggio, nonché i familiari diretti di tali persone o coloro con i quali intrattengono notoriamente stretti legami.

(3) TITOLARE EFFETTIVO
Art. 2 Allegato Tecnico al d.lgs. 231/2007
(Rif. Articolo 1, comma 2, lettera u d.lgs. 231/2007)

Per titolare effettivo s'intende:
a) in caso di **società**:

1) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedano o controllino un'entità giuridica, attraverso il possesso o il controllo diretto o indiretto di una percentuale sufficiente delle partecipazioni al capitale sociale o dei diritti di voto in seno a tale entità giuridica, anche tramite azioni al portatore, purche' non si tratti di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformi alla normativa comunitaria o a standard internazionali equivalenti; tale criterio si ritiene soddisfatto ove la percentuale corrisponda al 25 per cento più uno di partecipazione al capitale sociale;
2) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano in altro modo il controllo sulla direzione di un'entità giuridica;

b) in caso di **entità giuridiche quali le fondazioni e di istituti giuridici quali i trust**, che amministrano e distribuiscono fondi:

1) se i futuri beneficiari sono già stati determinati, la persona fisica o le persone fisiche beneficiarie del 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica;
2) se le persone che beneficiano dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale e' istituita o agisce l'entità giuridica;
3) la persona fisica o le persone fisiche che esercitano un controllo sul 25 per cento o più del patrimonio di un'entità giuridica.

ALLEGATO 3

Metodologia di valutazione del rischio da applicare a misure a sostegno di investimenti a favore della trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli

La presente metodologia di valutazione economico-finanziaria si basa sull'utilizzo di indicatori quantitativi, ottenuti tramite riclassificazione dei dati contabili, e qualitativi.

La metodologia si applica, secondo quanto meglio precisato nel seguito, a:

1. Soggetti tenuti al deposito del bilancio di esercizio ed in possesso di almeno un bilancio approvato;
2. Soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio e in possesso di almeno un bilancino contabile chiuso e di una dichiarazione fiscale presentata.

1 Indicatori quantitativi

Le modalità di determinazione degli indicatori quantitativi sono specificamente individuate per ciascuna delle due tipologie di soggetti sopra indicati.

1.1 Soggetti tenuti al deposito del bilancio di esercizio

Gli indicatori quantitativi utilizzati per i soggetti con obbligo di deposito del bilancio (ad esempio Srl, SpA, SAPA, SCARL, Società consortili a responsabilità limitata, ecc.) sono i seguenti sei *ratios* calcolati sugli ultimi due bilanci di esercizio approvati alla data di presentazione della domanda (ovvero su un solo bilancio di esercizio laddove questo sia l'unico approvato alla data di presentazione della domanda), restando inteso che, laddove tra la data di presentazione della domanda e la data di chiusura dell'istruttoria il soggetto richiedente approvi un nuovo bilancio e ne dia evidenza, quest'ultimo sarà utilizzato ai fini della valutazione economico-finanziaria:

1. rapporto tra Mezzi propri (Capitale, riserve, fondi assimilabili a riserve, utile/perdita esercizi precedenti e utile/perdita di periodo al netto di Crediti Vs soci per versamenti ancora dovuti e di eventuali distribuzione dividendi ai soci) e Capitale Investito (Totale Attivo);
2. rapporto tra debiti in essere a medio/lungo termine vs. banche ed altri finanziatori (debiti esigibili oltre l'esercizio successivo a quello dell'ultimo bilancio approvato) e cash flow sintetico (utile netto non distribuito più ammortamenti);
3. rapporto tra saldo della gestione finanziaria (Proventi finanziari al netto degli Oneri finanziari) e Valore della Produzione;
4. rapporto tra attività patrimoniali a breve e passività patrimoniali a breve;
5. rapporto tra Risultato Operativo e Capitale Investito (ROI);
6. rapporto tra Margine Operativo Lordo e Valore della Produzione.

L'applicazione dei *ratios* sopra descritti comporta l'attribuzione di un punteggio compreso tra 0 e 3 per ciascun rapporto, sulla base della seguente tabella:

Allegato B

Punti	Mp/Ci	MLT/Cf	Sf/Vp	Att/Pass	ROI	MOL / Vp
3	> 20%	< 4	> -2,5%	> 1,3	> 9%	> 13%
2	>12%; <= 20%	=> 4 ; < 6	<= -2,5%;> -4,5%	> 0,9 ; <= 1,3	> 6,0% ;<= 9%	> 8,0% ;<= 13%
1	> 5% ; <= 12%	=> 6 ; < 9	<= -4,5%;> -6,0%	> 0,7 ; <= 0,9	> 3,0% ;<= 6%	> 3,0% ;<= 8%
0	<= 5%	>= 9; <=0; Cf=0	<= -6%	<= 0,7	<= 3%	<= 3%

La sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascun *ratio* con riferimento a ogni singolo esercizio esaminato consente di ottenere il punteggio assegnato al singolo esercizio.

In funzione della disponibilità di un solo bilancio o di almeno due bilanci di esercizio, il punteggio totale sarà dato rispettivamente da:

- punteggio del singolo esercizio (ove sia disponibile un solo bilancio di esercizio);
- media ponderata del punteggio degli ultimi due esercizi, con un fattore di ponderazione che valorizzi maggiormente il risultato dell'ultimo esercizio.

Il punteggio totale ottenibile sulla base dei *ratios* sopradescritti è quindi compreso tra 0 e 18 punti.

Oltre ai sei *ratios* appena descritti, al fine di misurare la dimensione dell'investimento rispetto alla struttura economico-patrimoniale del soggetto richiedente, vengono utilizzati anche i seguenti ulteriori tre rapporti, calcolati sulla base dell'ultimo bilancio di esercizio approvato:

1. rapporto tra investimento presentato e Valore della Produzione;
2. rapporto tra investimento presentato e Capitale Investito;
3. rapporto tra Debiti verso banche ed altri finanziatori esigibili oltre l'esercizio successivo (comprensivi dell'importo del finanziamento richiesto) e cash flow sintetico (utile netto non distribuito più ammortamenti).

L'applicazione dei tre rapporti sopra descritti comporta l'attribuzione di un punteggio compreso tra +2 e -2 per ciascun rapporto, sulla base della seguente tabella:

Punti	Invest/Vp	Invest/Ci	MLT+Fin/Cf
2	< 20%	< 30%	< 4
1	=> 20% ; <40%	=> 30% ; < 50%	=> 4 ; < 5
-1	=> 40% ; <60%	=> 50% ; < 60%	=> 5 ; < 6
-2	=> 60%	=> 60%	=> 6; <=0; Cf=0

Laddove il punteggio complessivo dei tre rapporti, finalizzati a misurare la dimensione dell'investimento e del finanziamento richiesto rispetto alla struttura economico-patrimoniale, sia pari ad almeno 4 (quattro), il punteggio complessivo raggiunto con riferimento ai *ratios* verrà maggiorato di un punto.

Laddove il punteggio complessivo dei tre rapporti, finalizzati a misurare la dimensione dell'investimento e del finanziamento richiesto rispetto alla struttura economico-patrimoniale, sia pari o inferiore a zero, il punteggio complessivo raggiunto con riferimento ai *ratios* verrà ridotto di un punto (resta inteso che il punteggio complessivo a seguito delle rettifiche di cui sopra non potrà essere inferiore a 0 (zero) punti).

Laddove il punteggio complessivo dei tre rapporti, finalizzati a misurare la dimensione dell'investimento e del finanziamento richiesto rispetto alla struttura economico-patrimoniale sia superiore a zero e inferiore a 4 (quattro), non verrà applicata alcuna maggiorazione o riduzione al punteggio complessivo.

Per quanto sopra, il punteggio attribuibile sulla base degli indicatori quantitativi per i soggetti tenuti al deposito del bilancio sarà compreso tra 0 (zero) e 19 (diciannove).

1.2 Soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio

Gli indicatori quantitativi utilizzati per i soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio (ad esempio Ditte Individuali, SNC, SAS, Liberi professionisti, ecc.) sono equiparabili ai *ratios* previsti per i Soggetti con obbligo di deposito del bilancio ancorché si differenzino per la composizione di alcune grandezze sulla base delle quali vengono determinati.

Tali *ratios* saranno calcolati sulla base dei dati delle ultime due dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette (ovvero su una dichiarazione laddove questa sia l'unica) disponibili alla data di presentazione della domanda, integrate con i relativi documenti contabili che l'impresa dovrà fornire (ovvero Bilancini contabili chiusi e con dicitura 'Definitivo') generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori (Libro Giornale, Libro inventari, Registri IVA e Registro dei cespiti). Resta inteso che, laddove tra la data di presentazione della domanda e la data di chiusura dell'istruttoria il soggetto richiedente presenti una nuova dichiarazione fiscale e predisponga un nuovo Bilancino contabile chiuso e con dicitura 'Definitivo' e ne dia evidenza, questi ultimi saranno utilizzati ai fini della valutazione economico-finanziaria.

Nel dettaglio tali *ratios* risultano così definiti:

1. rapporto tra Mezzi propri (Patrimonio netto maggiorato degli apporti del titolare/soci e diminuito dei relativi prelievi) e Capitale Investito (Totale Attivo);
2. rapporto tra debiti a medio/lungo termine in essere vs banche ed altri finanziatori (debiti esigibili oltre l'esercizio successivo a quello dell'ultimo Bilancino contabile chiuso) e cash flow sintetico (utile netto non distribuito più ammortamenti);
3. rapporto tra saldo della gestione finanziaria (Proventi finanziari – Oneri finanziari) e valore della produzione;
4. rapporto tra attività patrimoniali a breve e passività patrimoniali a breve;
5. rapporto tra Risultato Operativo e Capitale Investito (ROI);
6. rapporto tra Margine Operativo Lordo e Valore della Produzione.

Ai fini del calcolo del punteggio complessivo, si applica il medesimo procedimento descritto al precedente paragrafo 1.1.

Pertanto, anche per i soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio, il punteggio complessivo attribuibile sulla base degli indicatori quantitativi sarà compreso tra 0 (zero) e 19 (diciannove).

2 Indicatori qualitativi

Il punteggio ottenuto con l'utilizzo degli indicatori quantitativi di cui al paragrafo 1 viene infine rettificato in funzione di elementi qualitativi, laddove presenti, secondo i criteri di seguito definiti:

Elementi qualitativi	**Rettifica**
• storicità dell'impresa (determinata con riferimento alla data di Inizio attività):	
a) se superiore a 20 anni;	+2
b) se superiore a 10 anni	+1
• presenza di protesti sull'impresa richiedente, ovvero sul titolare (nel caso di ditta individuale), per cui non sia comprovata l'avvenuta sistemazione in fase di istruttoria;	-5

- presenza di eventi da conservatoria (quali ad es. ipoteca giudiziale, ipoteca legale, pignoramenti) non cancellati o per cui non sia comprovata l'avvenuta cancellazione in fase di istruttoria, sul soggetto richiedente, ovvero sul titolare (nel caso di ditta individuale). -2

Resta inteso che il punteggio totale a seguito delle rettifiche di cui sopra non potrà essere inferiore a 0 (zero) punti.

3 Esito della valutazione

In funzione del punteggio assegnato tramite il metodo di valutazione del rischio, al soggetto richiedente viene attribuita una classe di rischio ed il relativo esito/quadro cauzionale come illustrato nella tabella seguente:

Classe di rischio	**Esito/quadro cauzionale**	**Punteggio Credit Scoring** *(indicatori quantitativi + qualitativi)*
Classe 1	Ammissibile senza Garanzia	>=14
Classe 2	Ammissibile con fideiussione personale, rilasciata da banche o da intermediari finanziari iscritti all'albo unico di cui all'art. 106 TUB[1], pari al 50% del valore del finanziamento concesso comprensivo dei relativi interessi	>=10; <14
Classe 3	Ammissibile con fideiussione personale, rilasciata da banche, pari al valore del finanziamento concesso comprensivo dei relativi interessi	>=8; <10
Classe 4	Non ammissibile	< 8

Resta inteso che qualora nel corso dell'attività istruttoria si rilevi uno o più delle seguenti fattispecie, a prescindere dal punteggio ottenuto con la metodologia del rischio, l'istruttoria si concluderà con un esito negativo:

1. presenza di insoluti o di chiusura con passaggio a perdita su linee di credito gestite da Finlombarda, a valere sia su fondi propri che su fondi regionali, ed erogate a beneficio del soggetto richiedente (ovvero di una società collegata al soggetto richiedente – come definita all'Allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014);
2. presenza di procedure in corso (ai sensi della Legge fallimentare - Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 - aggiornata, da ultimo, dal D.Lgs. 16 novembre 2015, n. 180 e dal D.L. 3 maggio 2016, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 giugno 2016, n. 119) sul soggetto richiedente;
3. presenza di operazioni straordinarie in corso per le quali è prevista la cessazione del soggetto richiedente.

[1] Ex D.Lgs. 13/8/2010 n.141.

Allegato B

ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

AI FINI DELLA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Il/la sottoscritto/a cognome…… nome ……

Cod.Fisc. …… (*della persona fisica dichiarante, che compila il modulo*)

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA di intervenire in qualità di:

(selezionare tutte le dichiarazioni pertinenti)

Legale rappresentante dell'impresa…… *(indicare la denominazione dell'impresa)*

Cod.Fisc. ……P.IVA …… *(dell'impresa)*

Recapito telefonico……E-mail……..

PEC:……..

Esercente l'attività di……..*(specificare l'attività dell'impresa)*

Cod. Ditta INAIL……Sede competente ……..…

Cod.Matr. azienda INPS …… Sede competente ……..…

C.C.N.L. applicato: □ edilizia; □ edile con soli impiegati e tecnici; □ altri settori (specificare quale) ……

ID Domanda Sis.Co. ……

Ai fini della verifica della posizione INAIL DICHIARA:

□ di essere in obbligo assicurativo INAL

□ di NON essere in una situazione di obbligo assicurativo INAIL, nonché di NON essere soggetto agli obblighi assicurativi, non ricorrendovi i presupposti, previsti agli artt. 1 e 4 della Legge n. 1124 del 30/6/1965, in quanto (barrare la casella d'interesse):

□ titolare di ditta individuale commercio senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi

di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)

□ titolare agricolo che non esercita lavorazioni meccanico-agricole per conto terzi (trebbiatura, mietitrebbiatura ecc.)

□ agente di commercio che svolge attività in forma autonoma e non societaria senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)

□ libero professionista iscritto all'ordine che versa i contributi alla cassa di riferimento senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)

□ studio associato di Professionisti iscritti all'Albo (non soci lavoratori e soggetti alla dipendenza funzionale nei confronti della Società per il raggiungimento dei beni e dei fini societari)

□ altro

(specificare)……

Ai fini della verifica della posizione INPS DICHIARA:

□ di essere in obbligo di imposizione INPS

□ di NON essere in una situazione di obbligo di imposizione **INPS,** in quanto (barrare la casella d'interesse):

□ lavoratore dipendente con versamento della contribuzione a INPS/INPDAP/ENPALS *(barrare gli enti non interessati)*

□ versa la contribuzione ad una Cassa Professionale (*barrare anche la relativa scelta dell'ultimo box e compilare i relativi dati*)

□ altro (specificare)……

□ di essere iscritto alla GESTIONE SEPARATA INPS

Sede competente ……..…

Codice iscrizione ……

Ai fini della verifica della posizione presso la Cassa Professionale/altro Ente Previdenziale di appartenenza DICHIARA:

□ di essere regolarmente iscritto:

□ alla Cassa Professionale di ……*(specificare)*

Sede competente ……..…*(specificare)*

n. iscrizione …… *(specificare)*

□ altro Ente Previdenziale …… *(specificare)*

Sede competente ……..… *(specificare)*

n. iscrizione …… *(specificare)*

Allegato B

e di risultare in regola con i versamenti contributivi

□ di NON avere obbligo di iscrizione ad una Cassa Professionale/altro Ente Previdenziale

Data, _____

Firma elettronica o digitale del legale rappresentante

……

ALLEGATO 5

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 10.4, LETTERA k)

Alla Regione Lombardia

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.2.01 di filiera "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____Provincia _____ via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____,
Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di:

- ☐ avere
- ☐ non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati alla trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli **anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____ _____

ALLEGATO 6

VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 17.2

Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Codice SISCO	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
Totale				
Totale finanziato				
Contributo				

Luogo e data

_____

Firma del richiedente/beneficiario

_____

ALLEGATO 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2, PUNTO 2)

Alla Regione Lombardia

……

……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.2.01 di filiera "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____

Provincia _____ via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____, Codice fiscale_____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____ presentata il __/__/____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati all'Operazione 4.2.01 attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____ _____

Allegato B

ALLEGATO 8

Facsimile *(da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice)*

Dichiarazione Liberatoria

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sotto elencate fatture sono state interamente pagate e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito.

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate

Numero fattura	Data	Importo lordo	Importo IVA	Importo al netto di IVA

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

Allegato B

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.2.01

VOCE	DESCRIZIONE
DI COSA SI TRATTA	Agevolazioni per investimenti connessi alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli
CHI PUÒ PARTECIPARE	le imprese che svolgono attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli con almeno il 60% della materia prima commercializzata e trasformata di provenienza extra aziendale oppure, se cooperative agricole o organizzazioni di produttori riconosciute con vincolo statutario l'obbligo di conferimento della materia prima da parte delle imprese associate, con quantità contrattualizzata e/o conferita dai soci pari ad almeno il 70% della materia prima di provenienza extra aziendale
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	La dotazione dell'Operazione è di euro 29.000.000.
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	L'intensità di aiuto complessiva massima concedibile, quantificata in Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL), è pari al 30%. L'aiuto è composto da: • una sovvenzione in conto capitale, pari al 20% della spesa ammessa; • un finanziamento agevolato, erogato per il 40% a valere su risorse di un Fondo Credito (con un contributo correlato fino al 10% dell'ESL) e per il 60% a valere su risorse di un Intermediario Finanziario Convenzionato.
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	• costruzione, miglioramento e acquisto di immobili; • acquisto di nuovi impianti e macchinari; • acquisizione di nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche direttamente connesse agli investimenti finanziati.
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	dal giorno 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 novembre 2017
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.) entro le ore 12.00.00 del 15/11/2017, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato allegando la documentazione di cui al paragrafo 10.4 delle disposizioni attuative.
COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE	L'istruttoria delle domande è di competenza della Direzione Generale Agricoltura della Regione Lombardia. L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine le seguenti caratteristiche: • requisiti qualitativi dell'intervento; • capacita' di integrazione di filiera e partecipazione dei produttori agricoli ai benefici degli investimenti; • localizzazione dell'intervento; • caratteristiche del richiedente e dell'azienda.
A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	**Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda** • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it **Per informazioni e segnalazioni relative al bando** • Responsabile di Operazione: Luca Zucchelli, e-mail: Luca_Zucchelli@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.4599; • Referente tecnico: Giovanni De Ferrari, e-mail; Giovanni_De_Ferrari@regione.lombardia.it, telefono 02.67654074.

Allegato B

Nota: La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del decreto di approvazione del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Allegato B

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 16 "Cooperazione"

SOTTOMISURA 16.2 "Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie"

OPERAZIONE 16.2.01 DI FILIERA – "Progetti pilota e sviluppo di innovazione"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INDICE

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO" 241

1 FINALITÀ E OBIETTIVI 241

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 241

3 SOGGETTI BENEFICIARI 241

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 242

5 COSA SI FINANZIA 242

6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 246

7 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 246

8 CRITERI DI VALUTAZIONE 246

9 COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA 248

10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 248

11 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 248

12 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO 251

13 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 252

14 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI 253

15 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO 253

16 PROROGA 253

17 VARIANTI 253

18 CAMBIO DEL CAPOFILA (BENEFICIARIO) 16.2.01 254

19 CAMBIO NELLA COMPOSIZIONE DELL'AGGREGAZIONE 255

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO 255

20 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO 255

21 CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI PER L'ACCERTAMENTO DEI RISULTATI DEL PROGETTO 258

22 CONTROLLO IN LOCO 258

23 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 259

24 PROCEDIMENTO DI DECADENZA 259

25 IMPEGNI 259
26 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 260
PARTE III DISPOSIZIONI FINALI 261
27 ERRORI PALESI 261
28 RINUNCIA 261
29 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 262
30 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 262
31 SANZIONI 262
32 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA' 263
33 RIEPILOGO TEMPISTICHE 264
ALLEGATO A MODELLO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO 265
ALLEGATO B FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONI 269
ALLEGATO C MODELLI PER LA RENDICONTAZIONE DELLA DOMANDA DI SAL E SALDO 273
SCHEDA INFORMATIVA 281

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'Operazione 16.2.01 sostiene progetti da realizzare attraverso la cooperazione tra più partner, aventi come finalità l'innovazione gestionale, di processo e di prodotto, l'adozione di nuove tecnologie o di pratiche migliorative, l'adattamento di pratiche o tecnologie in uso e la disseminazione dei risultati ottenuti.

Sono obiettivi dell'operazione:

- migliorare l'efficienza dei sistemi di gestione, logistica e coordinamento di filiera, compresa l'ottimizzazione dei flussi di dati e informazioni e l'adozione di metodologie di programmazione produttiva;
- migliorare la sostenibilità ambientale, la sicurezza, la qualità dei processi e dei prodotti;
- stimolare la gestione sostenibile della risorsa suolo;
- orientare le imprese alla domanda del mercato sviluppando prodotti nuovi/diversificati.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

Le imprese partecipanti devono avere sede legale o centri aziendali in Lombardia, istituiti in data antecedente la pubblicazione delle presenti disposizioni.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

3.1 CHI PUÒ PARTECIPARE AI PROGETTI

Sono beneficiari della presente operazione aggregazioni di nuova costituzione, o già costituite ma che intraprendono nuove attività, cui posso aderire i seguenti soggetti:

a) imprese agricole;
b) imprese operanti nella trasformazione di prodotti agricoli;
c) consorzi, società consortili, reti di impresa costituite da imprese agricole/agroindustriali;
d) società di distretto ai sensi della DGR 10085/2009;

e) organismi di ricerca[1].

L'aggregazione deve essere costituita da almeno tre soggetti di cui almeno due ricadenti nelle tipologie a), b), c), d), e da almeno un organismo di ricerca (e).

Tutti i soggetti dell'aggregazione devono soddisfare i requisiti di cui sopra, pena la non ammissibilità del progetto presentato.

Non possono partecipare ai progetti gli Istituiti zooprofilattici sperimentali.

3.2 CHI PRESENTA LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata sulla base di un accordo tra imprese e organismi operanti nelle attività di ricerca e innovazione tecnologica, aggregati nella forma giuridica societaria di raggruppamento temporaneo (Associazione temporanea di imprese – ATI, o Associazione temporanea di scopo - ATS) costituito o da costituirsi.

Nell'atto costitutivo del raggruppamento, o in apposito atto separato sottoscritto dai tutti i componenti, deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

Uno dei partner, ad esclusione degli organismi di ricerca, nella persona del rappresentante legale, funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo in nome e per conto di tutti i partner.

In caso di aggregazioni non ancora costituite, la domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con la Direzione Generale Agricoltura, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Direzione Generale Agricoltura;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

Il capofila può presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative; può altresì partecipare ad altri progetti in qualità di partner.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'operazione riguarda i settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea.

Possono presentare domanda esclusivamente i soggetti che partecipano ad un progetto integrato di filiera ai sensi del bando dell'operazione 16.10.01.

5 COSA SI FINANZIA

L'operazione finanzia la realizzazione di progetti di sviluppo sperimentale[2], in fase precompetitiva, compresi i progetti pilota e la creazione di prototipi, finalizzati ad introdurre soluzioni innovative per

[1] organismi di ricerca senza scopo di lucro, quali ad esempio università o istituti di ricerca, indipendentemente dal loro status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità non esclusiva consiste nello svolgere attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale e nel diffonderne i risultati, mediante la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tali organismi svolgano anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata; le imprese in grado di esercitare un'influenza su tali organismi, ad esempio in qualità di azionisti o membri, non godono di alcun accesso preferenziale alle capacità di ricerca dell'ente medesimo né ai risultati prodotti

[2] «sviluppo sperimentale GUCE C198/1 del 27/06/2014»: l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo

lo sviluppo di processi, prodotti o servizi nuovi o migliorati, prima dell'immissione sul mercato, nonché le attività informative e dimostrative volte a divulgarne gli esiti.

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

I progetti devono riguardare lo sviluppo di:

1. tecnologie e procedure innovative per i sistemi di gestione, logistica e flusso dei dati/informazioni, compresi sistemi in rete che facilitano la programmazione produttiva e la concentrazione dell'offerta;
2. tecnologie innovative di processo, compresa la realizzazione e i collaudi di prototipi;
3. prodotti nuovi e/o innovativi, rispondenti alla domanda dei mercati attuali e potenziali e prima realizzazione in via sperimentale.

I progetti devono comprendere un programma di diffusione dei risultati.

5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili interventi rientranti nelle attività di ricerca fondamentale e di ricerca industriale[3], ai sensi della Disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C198/1 del 27/06/2014) e le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.

5.3 DATA DI INIZIO E FINE DEGLI INTERVENTI

I progetti hanno durata di 24 mesi con decorrenza dalla data di comunicazione di concessione del contributo, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga fino a 6 mesi.

5.4 DECORRENZA DI AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Per i costi di costituzione dell'aggregazione e della redazione del progetto sono ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative.

Per le restanti attività sono ammissibili le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 da parte del capofila del progetto di filiera.

5.5 TIPOLOGIA DI SPESA

Sono di seguito elencate le tipologie di spesa ammesse nell'ambito della presente Operazione:

A. Costi della cooperazione (costi di costituzione dell'aggregazione, costi di progettazione, costi di coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione): non possono superare il 15% dell'intero ammontare ammissibile a finanziamento, con un massimo di 25.000€.
B. Costi di realizzazione del progetto.
C. Costi per la diffusione dei risultati di progetto e il trasferimento dell'innovazione attraverso la realizzazione di eventi divulgativi (convegni, seminari, mostre, ecc.) e di iniziative dimostrative anche in campo, visite guidate, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, diffuse tramite stampa o media elettronici. I destinatari della divulgazione sono gli addetti al settore agricolo e agroalimentare e altri portatori di interesse operanti sul territorio regionale. Tale tipologia di costi non può riguardare attività promozionali di nuovi prodotti.
   Questi costi non possono superare il 15% dell'intero ammontare ammissibile a finanziamento, con un massimo di 35.000,00 €.

La spesa ammissibile non comprende i costi dell'IVA in nessun caso.

La tabella che segue esplicita le tipologie di costo ammesse con le relative specifiche.

Costi ammessi	Tipologia di costi	Specifiche per l'ammissibilità

primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida.

[3] Per ricerca fondamentale la Commissione intende un'attività che mira all'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse ad obiettivi industriali o commerciali. Per ricerca industriale la Commissione intende la ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze, da utilizzare per mettere a punto nuovi prodotti, processi produttivi o servizi o comportare un notevole miglioramento dei prodotti, processi produttivi o servizi esistenti.

Allegato B

1. spese notarili	A	Spese per la formalizzazione dell'aggregazione (ammesse una sola volta).
2. spese per consulenza tecnico scientifica fornita da soggetti non partner: collaborazioni professionali, acquisizione software e relativo know-how, acquisizione brevetti e diritti di licenze;	A B C	Le consulenze possono riguardare redazione, coordinamento e gestione, realizzazione del progetto e diffusione dei risultati. Sono regolate da un'offerta circostanziata del servizio offerto sottoscritta dal consulente e devono essere accompagnate dal curriculum del consulente. Il consulente non può essere consociato/controllato da alcuno dei partner. Sono comprese in questa voce operazioni in contoterzismo specifiche per le attività di progetto; tali operazioni sono ammesse solo se il partner dimostra di non poter eseguire l'operazione in autonomia e con mezzi propri. Un ricorso ad attività di consulenza in percentuale superiore al 30% del totale delle voci consulenza più personale è indice di parziale competenza del partenariato.
3. personale impiegato nella redazione, coordinamento e gestione, realizzazione del progetto, diffusione dei risultati, per il tempo dedicato a tali attività;	A B C	I costi di personale devono derivare da un contratto tra un datore di lavoro e un lavoratore o riferirsi a servizi prestati da personale esterno, a condizione che tali costi siano identificabili. I costi del personale strutturato apicale di ciascun partner (Dirigenza, professori associati/ordinari) non possono superare il 15% del costo esposto. **Personale dipendente** Personale in organico impegnato nelle attività di progetto, compreso il coordinamento e la divulgazione. Il costo è determinato come segue: $\text{costo giornata lavorata} = \frac{\text{stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali)}}{\text{n° giornate lavorative annue}}$ costo ammissibile = costo giornata x n° giornate attribuite al progetto **Personale non dipendente** Personale non in organico impegnato nelle attività di progetto, compreso il coordinamento e la divulgazione. Il costo è determinato in base alle giornate dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto. Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto è quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge. Il contratto deve contenere l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione. $\text{costo giornata lavorata} = \frac{\text{compenso lordo annuo (o frazione di anno)} + \text{oneri sociali}}{\text{n° giornate lavorative in un anno o frazione di anno}}$ costo ammissibile = costo giornata x n° giornate attribuite al progetto **Missioni e trasferte** Sono ammesse spese di missioni e trasferte necessarie alle attività di progetto, compreso il coordinamento e la divulgazione, ed in esso preventivate e motivate.

		a) Spese di viaggio: documentate dai titoli di viaggio (biglietto aereo, ferroviario, trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto, fatture carburante in caso di utilizzo di auto aziendale); uso di mezzo proprio: pedaggi autostradali e spese di parcheggio documentati; indennità chilometrica pari a 1/5 del costo medio nazionale di un litro di benzina nel mese di svolgimento delle missioni (carburanti.mise.gov.it): in tal caso deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato/scheda di missione, contenente motivazione, data, destinazione, chilometri percorsi; b) Spese di vitto e alloggio: durata trasferta 8 – 12 ore: massimo € 30 per un pasto; durata trasferta superiore a 12 ore: massimo € 60 per due pasti; durata trasferta superiore a 12 ore: albergo di categoria non superiore alle 4 stelle per il pernottamento. Documenti giustificativi: ricevuta fiscale o fattura riportanti le generalità del contraente e del fruitore.
4. strumenti e attrezzature impiegate nella realizzazione del progetto e divulgazione (quota ammortamento per il periodo di durata del progetto);	B C	E' ammissibile il costo di materiale di durata superiore alla durata del progetto e compreso nell'inventario del soggetto che lo utilizza per le attività di progetto, ammortizzabili in un periodo compreso tra 3 e 5 anni. La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. Per il calcolo della quota di ammortamento, la durata di questa categoria di beni si intende mediamente di 3 anni per le attrezzature informatiche e di 5 anni per il restante materiale.
5. materiali d'uso e forniture di beni per l'attività di progetto e diffusione;	B C	Beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, semilavorati, materiali da consumo specifico quali reagenti, kit di laboratorio ecc. Affitto sale, noleggio attrezzature, costi di stampa e altri materiali necessari all'attività di diffusione. **Non sono ammissibili spese per acquisti effettuati tra partner del progetto**
6. realizzazione di prototipi, impianti pilota e realizzazione di test e collaudi.	B	Beni di durata superiore a quella del progetto ma integralmente finalizzati all'attività di progetto e quindi interamente imputabili. Per impianti pilota è ammissibile il costo per l'esecuzione di opere edili, e la predisposizione della relativa impiantistica (elettricità, idrico sanitario ecc.) laddove necessario. I prototipi e gli impianti pilota devono essere accompagnati da preventivi e scheda tecnica dettagliata. Per prototipo si intende il modello originale o il primo esemplare di un manufatto, rispetto a una sequenza di eguali o similari realizzazioni successive. Sul prototipo sono effettuati collaudi, modifiche e perfezionamenti, fino al prototipo definitivo, da avviare alla produzione in serie. Per impianto pilota si intende un impianto di processo di piccola taglia utilizzato per replicare il comportamento di impianti

		industriali: la scala (cioè le dimensioni e la capacità) di un impianto pilota è intermedia tra quella di laboratorio e quella industriale.

6 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

6.1 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria dell'Operazione, relativamente alle presenti disposizioni attuative è pari a € 1.400.000.

6.2 TIPOLOGIA DI AIUTO

L'aiuto è concesso in **conto capitale.**

E' possibile un'erogazione intermedia come stato avanzamento lavori (SAL) e un saldo finale.

6.3 AMMONTARE DELL'AIUTO

La quota di aiuto è stabilita come segue:

- 100% per i costi della **cooperazione**
- 50% per i costi di **realizzazione del progetto** (70% per i progetti con obiettivi **esclusivamente ambientali)**
- 80% per i costi di **diffusione dei risultati finalizzata al trasferimento dell'innovazione** (sono escluse attività di promozione commerciale di nuovi prodotti rivolte a buyer e ai consumatori)

Sono **progetti ambientali** quelli che perseguono esclusivamente gli obiettivi (art. 5 commi 4 e 5 del Reg 1305/2013): preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura; incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare.

Gli obiettivi ambientali devono essere documentati al capitolo 4 "Relazione ambientale" dell'Allegato A.

6.4 SOGLIA MINIMA E MASSIMALE DI SPESA

L'ammontare di spesa ammissibile a finanziamento per ogni progetto è compreso tra un minimo di € 100.000,00 e un massimo di € 300.000,00 (al netto dell'IVA).

7 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo di cui alla presente Operazione non è cumulabile con altre "fonti di aiuto" concesse per le medesime finalità.

Qualora il richiedente presenti domande di contributo a valere su altre "fonti di aiuto" deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento e darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

8 CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione sono i seguenti:

1. Qualità del progetto: punteggio minimo 34;
2. Qualità del partenariato: punteggio minimo 10;
3. Qualità del programma di trasferimento e diffusione dell'innovazione: punteggio minimo 6.

Per ogni criterio il mancato raggiungimento del punteggio minimo determina la non ammissibilità a finanziamento del progetto.

Il punteggio pari a zero per l'elemento di valutazione "Coerenza con gli obiettivi del bando" determina la non ammissibilità del progetto.

La soglia di punteggio complessiva che determina l'ammissibilità del progetto è pari a 50/100, inteso come somma dei valori minimi dei criteri.

8.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

I criteri sono articolati in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella che segue.

Allegato B

QUALITÀ DEL PROGETTO	Classi di punteggio
Coerenza con gli obiettivi del bando. Il progetto persegue uno o più dei seguenti obiettivi: o migliorare l'efficienza dei sistemi di gestione, logistica e coordinamento di filiera, compresa l'ottimizzazione dei flussi di dati e informazioni e l'adozione di metodologie di programmazione produttiva; o migliorare la sostenibilità ambientale, la sicurezza, la qualità dei processi e dei prodotti lungo la filiera; o stimolare la gestione sostenibile delle risorse suolo e acqua; o orientare le imprese alla domanda del mercato sviluppando prodotti nuovi/diversificati. Presenza di tutti i contenuti richiesti dal modello di progetto indicato nel bando.	0 = insufficiente 5 = sufficiente 8 = discreto 12 = buono
Adeguatezza analisi dei fabbisogni. Il progetto identifica punti di debolezza, fattori di miglioramento e prospettive di sviluppo della realtà produttiva alla quale applicare la soluzione innovativa proposta nel progetto.	1 = insufficiente 5 = sufficiente 8 = discreto 12 = buono
Chiarezza e concretezza degli obiettivi e dei risultati attesi e contributo al raggiungimento dei 3 obiettivi trasversali del PSR (innovazione, ambiente, mitigazione e adattamento climatico). Il progetto definisce obiettivi specifici e coerenti con le attività programmate, individua l'ambito di innovazione che il progetto intende sviluppare e prevede azioni concrete, individua i destinatari, gli effetti attesi e i risultati utili e spendibili che intende conseguire. Il progetto contribuisce al raggiungimento dei 3 obiettivi trasversali del PSR (innovazione, ambiente, mitigazione e adattamento climatico)	1 = insufficiente 5 = sufficiente 7 = discreto 10 = buono
Applicabilità dei risultati nella pratica produttiva. Il progetto illustra i potenziali di adottabilità, ricaduta e impatto della soluzione innovativa proposta nel contesto di riferimento (settore produttivo/territorio/partenariato del progetto). Il progetto dà evidenza dell'utilità, applicabilità e immediatezza della fruibilità dei risultati.	1 = insufficiente 5 = sufficiente 7 = discreto 10 = buono
Potenziale livello dell'innovazione in coerenza con l'analisi dei fabbisogni. Il progetto definisce uno o più dei seguenti elementi di innovazione: sviluppo e applicazione di tecnologie innovative, sperimentazione di prodotti nuovi, introduzione di processi innovativi per la sicurezza, la qualità e l'efficienza ambientale, secondo logiche di gestione innovativa di filiera. L'innovazione è tale in relazione allo stato dell'arte e della conoscenza nel contesto di riferimento. La soluzione innovativa costituisce un valore aggiunto atteso rispondente al superamento del problema, o mirato a cogliere le opportunità, individuati dall'analisi dei fabbisogni, coerentemente alle prospettive di sviluppo.	1 = insufficiente 5 = sufficiente 7 = discreto 10 = buono
Adeguatezza metodologica e modalità di gestione del progetto e dell'aggregazione. Il progetto descrive analiticamente il metodo adottato e il piano di lavoro, le attività, i prodotti attesi per ogni fase, le metodologie di analisi, controllo e valutazione degli interventi; inoltre contempla l'adozione di un modello organizzativo che garantisce efficace coordinamento e gestione, e assicura la costante interrelazione tra i componenti il team di progetto, la verifica degli stati di avanzamento, il monitoraggio delle singole azioni e dei risultati. Il progetto è strutturato in base a uno schema di programmazione che individua tempistica delle attività, compiti e responsabilità di ogni partner.	1 = insufficiente 6 = sufficiente 8 = discreto 10 = buono
Congruità dei costi.	1 = insufficiente

Il progetto attribuisce adeguatamente i costi alle diverse competenze e la loro ripartizione è congrua rispetto alle attività programmate.	3 = sufficiente 6 = buono
	Min-max 34/70

QUALITÀ DEL PARTENARIATO	**Classi di punteggio**
Composizione coerente con gli obiettivi del progetto. Compongono il partenariato le figure necessarie al raggiungimento degli obiettivi specifici del progetto. Il partenariato è completo, garantisce il coinvolgimento attivo di operatori economici, ricercatori/tecnici e divulgatori e consente di valorizzare i risultati di progetto in termini di ricadute e adottabilità dei risultati.	1 = insufficiente 5 = sufficiente 7 = discreto 10 = buono
Competenza del partenariato. Il progetto dà evidenza della competenza professionale dei diversi partner in relazione al ruolo assegnato nella realizzazione del progetto.	1 = insufficiente 5 = sufficiente 8 = buono
	Min-max 10/18

QUALITÀ DEL PROGRAMMA DI TRASFERIMENTO E DIFFUSIONE DELL'INNOVAZIONE	**Classi di punteggio**
Programma coerente con gli obiettivi del progetto. Il progetto illustra le azioni divulgative in relazione ai target e agli specifici obiettivi di divulgazione dei risultati.	1 = insufficiente 3 = sufficiente 6 = buono
Individuazione dei destinatari diretti e indiretti e ampiezza divulgativa in termini di utenti coinvolti. Il progetto distingue chiaramente quanto la ricaduta impatta sul partenariato e quanto sul comparto/territorio.	1 = insufficiente 3 = sufficiente 6 = buono
	Min-max 6-12

9 COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA

Le comunicazione di Regione Lombardia verso i beneficiari sono trasmesse tramite PEC.

Le comunicazioni verso Regione Lombardia **devono essere tramesse mediante Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it

10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

11 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione sull'operazione 16.2.01 esclusivamente le imprese che hanno sottoscritto un progetto integrato di filiera ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

Come previsto al paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, le imprese aderenti al progetto integrato di filiera devono presentare in modalità coordinata la domanda di agevolazione sulle rispettive operazioni cui fanno riferimento gli interventi da realizzare.

Conformemente a quanto stabilito al paragrafo 3.5.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, è possibile presentare una sola domanda di contributo ai sensi delle presente Operazione per ciascun progetto di filiera.

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.

11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal 10 luglio 2017 e fino alle ore 12.00.00 del 15 novembre 2017.

Durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.01 i partner vengono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto di filiera.

11.2 A CHI INOLTRARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura.

11.3 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.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

Nella fase di apertura del fascicolo aziendale devono essere indicati anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e il codice bancario IBAN valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi 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.

La domanda e **ciascun documento allegato** devono essere sottoscritti con firma digitale o con firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. E' ammessa quindi anche la firma con CRS/CNS associate a PIN, purché generata attraverso l'utilizzo di una versione di firma elettronica avanzata.[4]

Il software aggiornato è messo a disposizione gratuitamente da Regione Lombardia.

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal sistema informativo di Regione Lombardia.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre la scadenza indicata al punto 0, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata e quindi non è ricevibile.

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.

E' 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 l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, entro la scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica

[4] Riferimenti normativi: Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica); d.lgs. 82/2005; D.C.M. del 22 febbraio 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".

al richiedente, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge n. 241/90.

La mancata presentazione, entro il termine previsto dal paragrafo 11.1, della domanda relativa al progetto integrato di filiera ai sensi dell'Operazione 16.10.01, comporta automaticamente la decadenza della domanda presentata ai sensi della presente Operazione.

11.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

a) in caso di raggruppamenti da costituire, dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo in caso di approvazione del progetto, e a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila con la medesima dichiarazione; la costituzione deve avvenire entro 60 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo. Copia dell'atto costitutivo deve essere trasmessa al Responsabile di Operazione. Nell'atto costitutivo del Raggruppamento, o in apposito atto separato sottoscritto dai tutti i componenti, deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto;
b) in caso di raggruppamenti costituiti, copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito all'impresa capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti temporanei. Nell'atto costitutivo del Raggruppamento, o in apposito atto separato sottoscritto dai tutti i componenti, deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto;
c) progetto redatto utilizzando il modello Allegato A (i prospetti finanziari del progetto devono essere allegati anche come foglio di lavoro elettronico modificabile, in formato compresso);
d) dichiarazione di impegno, resa dal Capofila o, in caso di raggruppamento da costituire, da tutti i partecipanti, a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile;
e) dichiarazione resa da ogni componente dell'aggregazione (o dai soggetti che lo costituiranno) di avere o non avere richiesto un contributo a valere su altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;
f) tre preventivi di spesa nel caso di:

   - acquisto di beni materiali (impianti, strumenti, macchinari, attrezzature) anche funzionali alla realizzazione di prototipi e impianti pilota;
   - atti notarili;
   - acquisizione di consulenze.

   I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità. Essi devono riportare la descrizione analitica della fornitura/servizio offerto. Le offerte devono essere:

   - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
   - comparabili;
   - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
   - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

   Allegare inoltre un prospetto riepilogativo dei preventivi con indicazione dell'offerta prescelta e motivazioni dettagliate nei casi l'opzione non sia la più economica;

   Nel caso del ricorso a consulenze tecnico-scientifiche, i preventivi devono essere accompagnati dai curricula degli offerenti.
   Nel caso di acquisizioni di beni o consulenze altamente specializzati e indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare, o nel caso di acquisti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, il preventivo deve essere accompagnato da una relazione tecnica giustificativa a firma di un tecnico qualificato che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni/servizi oggetto del finanziamento.

g) in caso di impianti pilota che comportano la realizzazione di opere edili e relativa impiantistica, allegare:
    - il progetto esecutivo delle opere e degli impianti a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/ Collegio Professionale (progetto presentato al fine del rilascio del titolo abilitativo);
    - il computo metrico analitico estimativo delle opere redatto utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezziario CCIAA della Provincia di competenza o il prezziario regionale delle Opere Pubbliche.

I fac simile per le dichiarazioni sono riportati nell'Allegato B alle presenti disposizioni.

Tutte le informazioni e/o i dati forniti con la domanda sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

11.5 MODIFICA DELLA DOMANDA

Entro la data di scadenza per la presentazione della domanda, il richiedente può annullare la domanda già presentata presentandone una successiva, che costituisce un nuovo procedimento.

Alla nuova domanda si applicano tutte le condizioni, i limiti, i divieti e gli impegni delle presenti disposizioni attuative. Solo l'assegnazione del protocollo alla nuova domanda annulla definitivamente la precedente; in assenza di assegnazione del protocollo alla nuova domanda resta valida la domanda già presentata.

11.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

La domanda protocollata dopo la scadenza del termine non è ricevibile, quindi non è oggetto di istruttoria; il relativo procedimento si considera concluso ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/90 e s.m.i..

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente la non ricevibilità della domanda.

12 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto si compone di due fasi: la verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità e l'istruttoria tecnico amministrativa.

12.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 11.4 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di contributo; devono inoltre essere rispettate le condizioni di ammissibilità di cui alle presenti disposizioni.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il Responsabile di Operazione ne chiede al richiedente la trasmissione entro un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta. Decorso tale termine, è disposta la non ammissibilità della domanda all'istruttoria tecnico amministrativa.

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente la non ammissibilità all'istruttoria tecnico amministrativa.

Il Responsabile di Operazione comunica l'esito delle verifiche al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, come stabilito al paragrafo 3.10.1 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01, verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato di filiera e comunica, tramite PEC al capofila del progetto di filiera e ai responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

Secondo quanto indicato al paragrafo 12.4, il richiedente può chiedere il riesame.

12.2 ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA

L'istruttoria tecnico-amministrativa viene effettuata solo per i progetti che dimostrino la presenza di valore aggiunto, ai sensi del paragrafo 3.10.2 delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.01.

In seguito all'esito positivo è avviata l'istruttoria tecnico amministrativa: il Responsabile di Operazione, eventualmente avvalendosi di un Gruppo di Valutazione istituito con apposito atto,

valuta i progetti in base agli elementi indicati al paragrafo 8.1 e ne verifica la coerenza e la congruità rispetto al progetto integrato di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di integrare le informazioni inerenti alla documentazione presentata, l'Amministrazione competente ne chiede al richiedente la trasmissione, entro un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta.

L'Amministrazione competente inserisce nel sistema SisCo la documentazione esplicativa ricevuta.

Qualora il progetto di filiera presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.01 sia valutato non ammissibile o con esito istruttorio negativo, le domande collegate al suddetto progetto decadono automaticamente, indipendentemente dall'esito istruttorio di ciascuna di esse.

12.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria si conclude entro 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande, comprensivi di eventuali riesami.

Il Responsabile di Operazione comunica ai richiedenti l'esito dell'istruttoria, indicando:

- il punteggio conseguito;
- l'importo ammesso a contributo;
- gli interventi ammessi, specificando gli eventuali interventi e/o voci di spesa non ammessi;
- il contributo concedibile.

In caso di istruttoria con esito negativo, le cause sono dettagliatamente motivate.

12.4 RICHIESTA DI RIESAME

Ai sensi della L 241/90, entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito delle fasi istruttorie, il richiedente può presentare al Responsabile di Operazione memorie scritte al fine di riesaminare la domanda e ridefinire la propria posizione.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, la valutazione assume carattere definitivo, salvo le successive possibilità di ricorso previste dalla legge.

Il Responsabile di Operazione ha 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della memoria per comunicare al richiedente l'esito positivo o negativo del riesame.

Ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

13 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e del valore aggiunto e procede con la valutazione di merito del progetto di filiera. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.01 approva gli esiti istruttori del progetto integrato di filiera. Contestualmente, il Responsabile di Operazione emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

Il suddetto provvedimento definisce i seguenti elenchi:

1. domande con esito istruttorio negativo;
2. domande con esito istruttorio positivo;
3. domande delle domande ammesse a finanziamento.

Il provvedimento indica le motivazioni degli esiti istruttori negativi.

Per ogni domanda ammessa a finanziamento viene rilasciato un Codice Unico di Progetto (CUP)[5], che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

Il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

[5] Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi.

14 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente è:

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet di Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR);
- comunicato ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale, e al capofila del progetto integrato di filiera, riportando il codice CUP relativo ad ogni progetto finanziato.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando:
  - Responsabile di Operazione: Alberto Lugoboni, e-mail: alberto_lugoboni@regione.lombardia.it, telefono: 02.67656275;
  - Referente tecnico: Marianna Garlanda, e-mail; marianna_garlanda@regione.lombardia.it, telefono 02.67652777;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  - Numero Verde 800 131 151;
  - sisco.supporto@regione.lombardia.it.

15 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto deve essere realizzato entro 24 mesi dalla comunicazione di concessione del contributo.

16 PROROGA

Può essere concessa una sola proroga per la durata massima di 6 mesi, su richiesta motivata.

La richiesta deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato di filiera, almeno 30 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto.

Il Responsabile di Operazione 16.10.01 comunica l'esito della verifica di ammissibilità della proroga al Responsabile dell'Operazione 16.2.01, che a sua volta comunica la concessione/non concessione sia al capofila dell'Operazione 16.2.01 che al capofila del progetto integrato di filiera.

17 VARIANTI

17.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti significativi al progetto originario, a condizione che non comportino modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Sono consentite varianti solo dopo l'ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera.

17.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La **domanda di variante** deve essere presentata tramite SisCo dal beneficiario con le modalità di cui ai paragrafi 11.3 e 11.4 e deve contenere:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al paragrafo 13.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal beneficiario del contributo.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

17.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il Responsabile di Operazione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto integrato di filiera;

- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dall'ammissione a finanziamento;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario;
- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

Le attività di progetto oggetto di variante sono ammissibili soltanto dopo la presentazione a SisCo della domanda di variante; il beneficiario si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

Il Responsabile di Operazione, comunica l'esito dell'istruttoria al Responsabile dell'Operazione 16.10.01. Quest'ultimo, avvalendosi del Gruppo Tecnico, valuta che le variazioni non pregiudichino i requisiti di ammissibilità e/o di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera. In caso positivo, approva le variazioni con apposito atto, dandone comunicazione al Responsabile dell'Operazione perché approvi con proprio atto la variante richiesta dal singolo partner. In caso di non approvazione della variante, il Responsabile dell'Operazione 16.10.01, tramite PEC, ne comunica l'esito al capofila e al Responsabile della singola Operazione per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile di Operazione comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e, se del caso, aggiorna il provvedimento di concessione.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

18 CAMBIO DEL CAPOFILA (BENEFICIARIO) 16.2.01

Il cambio di beneficiario si configura all'interno del progetto di filiera come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.01. La domanda di variante dell'accordo deve essere presentata dal capofila del progetto che abilita il nuovo partner a presentare la nuova domanda di contributo per cambio beneficiario.

Il cambio del capofila può avvenire in qualsiasi momento.

18.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL CAPOFILA 16.2.01

Il cambio del capofila è possibile a condizione che:

- siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento del progetto integrato di filiera e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato di filiera;
- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo; il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dall'ammissione a finanziamento.

18.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL CAPOFILA 16.2.01

Il cambio di capofila deve essere richiesto preventivamente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della variazione, dal Capofila del progetto integrato di filiera al Responsabile dell'Operazione 16.10.01 che verifica se il cambio non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato e ne dà comunicazione al Responsabile dell'Operazione 16.2.01 e al capofila del progetto integrato di filiera.

Nel caso di verifica positiva, il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia al Responsabile dell'Operazione 16.2.01.

Il subentrante deve presentare la richiesta, corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi,
- la titolarità al subentro.

Il Responsabile di Operazione, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione, per la presentazione della nuova domanda e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario subentrante, al Capofila e al Responsabile dell'Operazione 16.10.01.

Il subentrante, in caso positivo, deve presentare entro 30 giorni in Sis.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste ai paragrafi 11.2, 11.3 e 11.4, trasmettendo anche l'atto di costituzione di ATI/ATS sottoscritto dalla nuova aggregazione.

Il Responsabile di Operazione istruisce la nuova domanda e 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 e il Responsabile dell'operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

19 CAMBIO NELLA COMPOSIZIONE DELL'AGGREGAZIONE

Sono possibili cambiamenti della composizione dell'aggregazione nel caso in cui un soggetto partner, durante lo svolgimento del progetto, rinunci alla partecipazione per motivazioni eccezionali o per cause di forza maggiore (vedi paragrafo 26), anche nel caso di sostituzione con altro soggetto che, comunque, risponda ai requisiti previsti dal paragrafo 3.

Nel caso di variazioni dell'aggregazione, dopo la comunicazione di istruttoria positiva, il beneficiario ha tempo 30 giorni per trasmettere l'atto di costituzione di ATI/ATS sottoscritto dalla nuova aggregazione.

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

Le disposizioni sono di 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 nel presente avviso.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

20 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) che, per l'istruttoria delle domande di pagamento, si può avvalere degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, l'Organismo Pagatore Regionale o gli OD da esso individuati, verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia per contributi concessi superiori a € 150.000[6], Durc[7], ecc.).

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:

1. stato avanzamento lavori (SAL);
2. saldo.

Gli OD 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 erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile in fase istruttoria, 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 ed ex post.

Dopo le comunicazioni relative alle istruttorie di pagamento, il beneficiario può fare richiesta di riesame secondo le modalità indicate al paragrafo 12.4.

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

20.1 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La richiesta di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) può essere presentata quando la spesa sostenuta sia compresa tra il 30% e il 70% della spesa ammessa.

La richiesta di SAL, a cura del capofila, avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., allegando la seguente documentazione:

- attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità degli interventi realizzati al progetto integrato approvato;
- relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal capofila e dal partner scientifico, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- la rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto alla data di presentazione della domanda di SAL, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al

[6] Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni, per la corresponsione di contributi finanziari uguali o superiori a 150.000,00 euro è necessaria l'acquisizione dell'informazione antimafia rilasciata dalla Prefettura territorialmente competente. L'OD deve verificare la validità della certificazione antimafia alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza l'OD deve acquisire tale documento. Dal 07 gennaio 2016 la richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informazione antimafia (30 giorni dalla data di richiesta su BDNA), l'OD può concludere ugualmente l'istruttoria della domanda di pagamento allegando copia della richiesta effettuata. In tal caso l'erogazione del contributo è corrisposta, da OPR, sotto condizione risolutiva, dandone comunicazione al beneficiario. In caso di accertamento negativo OPR procederà alla revoca del contributo e contestualmente ne richiederà la restituzione. L'informazione antimafia ha la validità di un anno dalla data di rilascio e può essere utilizzata anche per altri procedimenti, rispetto a quello per cui è stata acquisita, riguardante il medesimo soggetto. Una nuova informazione antimafia deve essere sempre acquisita, prima del pagamento, anche nel caso in cui un contributo di importo pari o superiore a 150.000,00 euro viene erogato in forma rateale con pagamenti effettuati oltre l'anno di validità dell'informazione antimafia prodotta in occasione del primo pagamento. Se il beneficiario dei contributi nel frattempo ha subito modificazioni nell'assetto societario, o gestionale dell'impresa, i legali rappresentanti hanno l'obbligo, nel termine di trenta giorni, di trasmettere al Prefetto, che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, comunicando contestualmente la variazione a OPR e al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

[7] Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2016).
In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis)

progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa, utilizzando il modello Allegato C;
- giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti), accompagnati da relativa liberatoria per spese superiori a 200€ e dalla tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno); tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo e le tracciabilità dei pagamenti devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture e le tracciabilità dei pagamenti emessi prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare gli estremi del decreto di approvazione delle presenti disposizioni attuative;
- per le spese di personale sostenute alla data di presentazione della domanda di SAL: per ogni partner, prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal responsabile amministrativo incaricato, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, coordinamento e divulgazione;
- per le spese di missioni e trasferte effettuate alla data di presentazione della domanda di SAL: per ogni partner, prospetto analitico, su base nominativa e i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore;
- documenti comprovanti l'utilizzo di un codice contabile distinto per l'attribuzione delle spese al progetto finanziato.

In sede di accertamento per il SAL il funzionario verifica:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;
- l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione ed effettuato un eventuale sopralluogo, il funzionario compila e sottoscrive le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

20.2 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dal termine per la conclusione del progetto, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo. La richiesta di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno causa una decurtazione pari al 3% del contributo spettante; la richiesta presentata dopo 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e la restituzione di eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

La richiesta di saldo, a cura del capofila, avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., allegando la seguente documentazione:

- attestazione del Capofila del progetto integrato di filiera di conformità degli interventi realizzati al progetto integrato approvato;
- una dettagliata relazione finale, sottoscritta dal capofila e dal referente scientifico, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali (ripetere la tabella 7.1, paragrafo 7 dell'allegato A);
- la rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa, utilizzando il modello Allegato C;
- giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) accompagnati da relativa liberatoria per spese superiori a 200€ e dalla tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 16.2.01", riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo e le tracciabilità dei pagamenti devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture e

le tracciabilità dei pagamenti emessi prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare gli estremi del decreto di approvazione delle presenti disposizioni attuative;
- per le spese di personale sostenute alla data di presentazione della domanda di saldo: per ogni partner, prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal responsabile amministrativo incaricato, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, coordinamento e divulgazione;
- per le spese di missioni e trasferte effettuate alla data di presentazione della domanda di saldo: per ogni partner, prospetto analitico, su base nominativa e i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore;
- documenti comprovanti l'utilizzo di un codice contabile distinto per l'attribuzione delle spese al progetto finanziato;
- dichiarazione di non avere percepito alcun un contributo anche su altre "Fonti di aiuto".

21 CONTROLLI TECNICO-AMMINISTRATIVI PER L'ACCERTAMENTO DEI RISULTATI DEL PROGETTO

I funzionari incaricati effettuano i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante un sopralluogo (visita in situ) e la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo.

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite:

- verifica che siano rispettati i requisiti di ammissibilità, la coerenza e la congruità dell'intervento riguardo il progetto integrato di filiera;
- verifica che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato;
- verifica della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- verifica dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- esame della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto;
- verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione, il funzionario compila e sottoscrive la check-list e la relazione 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 241/1990, presentando all'OD un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato esamina l'istanza 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.

Nel caso i controlli determinino un esito negativo, il Responsabile dell'operazione 16.10.01 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

22 CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento sul totale delle domande ammesse.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 21 e prevede verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto; viene eseguito prima dell'erogazione del saldo.

Il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha svolto il controllo tecnico amministrativo.

In caso di riscontro di inadempienze si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

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

23 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade **totalmente** a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 15, fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (€ 100.000,00);
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 25.1;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 7;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- beneficio di altri contributi pubblici per la realizzazione del progetto.

La domanda ammessa a finanziamento decade **parzialmente** a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 25.2.

24 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 le fattispecie di cui al paragrafo precedente si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento è avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Nella comunicazione di avvio s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Procedimento o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande dei funzionari degli OD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di SAL o saldo, OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Il Responsabile del procedimento o OPR comunicano la decadenza al Responsabile dell'operazione 16.10.01 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

25 IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario si distinguono in essenziali ed accessori e comportano, 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. 903 del 31 gennaio 2017, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 5 del 3 febbraio 2017.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore.

25.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali, di seguito elencati, comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi maturati:

1. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'operazione 16.10.01, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato di filiera;
2. presentazione della domanda di saldo entro 90 giorni dalla scadenza del progetto;
3. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in situ;
4. invio della documentazione esplicativa al momento della presentazione della domanda entro ai termini stabiliti;
5. realizzazione del progetto nei tempi previsti, fatte salve le proroghe concesse;
6. realizzazione del progetto in modo conforme rispetto alle finalità della misura e al progetto approvato, fatte salve le modifiche concesse;
7. in caso di realizzazione parziale del progetto, rendicontare spese superiori al 70% delle spese ammesse e finanziate in assenza di richiesta di variante al progetto;
8. rendicontazione di una spesa ammissibile superiore alla soglia minima (€100.000,00);
9. invio della documentazione richiesta dal Responsabile di Operazione in fase di accertamento finale, per la verifica dei risultati di progetto e degli impegni;
10. costituzione del raggruppamento (ATI/ATS) entro 90 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento.

25.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. costituzione del raggruppamento (ATI/ATS) tra il sessantesimo e il novantesimo giorno dalla comunicazione di ammissione a finanziamento (riduzione del 3% del contributo concesso);
2. presentazione della domanda di saldo tra il sessantesimo e il novantesimo giorno dal termine per la conclusione del progetto (riduzione del 3% del contributo concesso);
3. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR (riduzione del 3% del contributo concesso);
4. presentazione della domanda di variante prima della realizzazione della stessa(riduzione del 3% del contributo concesso).

26 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'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co. 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 dell'Organismo Pagatore Regionale.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

27 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.

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

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di concessione del contributo;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) dopo la data di concessione del contributo.

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 deve essere presentata con le modalità di cui al precedente paragrafo 11.

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

28 RINUNCIA

I beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne comunicazione all'OPR e al Responsabile di Procedimento. La rinuncia totale al contributo o alla realizzazione del progetto può essere comunicata dal beneficiario tramite PEC o tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in SisCo.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al paragrafo 26.

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore 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 al Responsabile di Procedimento **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.

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% del contributo ammesso. Oltre tale percentuale di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Il Responsabile di Procedimento comunica la rinuncia al Responsabile dell'operazione 16.10.01 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato di filiera.

29 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

29.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il numero dei progetti finanziati.

29.2 CUSTOMER SATISFACTION

Sia nella fase di adesione che di rendicontazione, è possibile compilare un questionario di customer satisfaction[8].

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal 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.

30 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, l'interessato può presentare ricorso o esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

30.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del d.p.r. 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.

Oppure, in alternativa,

30.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali, si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione:

- relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

31 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e

[8] Riferimenti normativi: D. Lgs n. 82/2005 art. 7; L.r. 1/2012 art. 32, co. 2 bis, lettera c.

penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

32 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'

Il riferimento normativo è l'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Il d.lgs. 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti, ai sensi degli articoli 2 e 11 del Codice stesso. Ai sensi dell'articolo 13 del predetto Codice, si forniscono le informazioni che seguono.

32.1 FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo SisCo (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente).

La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema. I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni Operazione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle Operazioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

32.2 NATURA OBBLIGATORIA – CONSEGUENZE DEL MANCATO TRASFERIMENTO DEI DATI

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

32.3 TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento sono la Giunta Regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1, e l'Organismo Pagatore Regionale con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

32.4 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione Integrata di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia Informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante. I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

32.5 DIRITTI DELL'INTERESSATO

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

33 RIEPILOGO TEMPISTICHE

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma 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.

FASE	PERIODO /TERMINE
Data inizio periodo di presentazione delle domande tramite Sis.Co.	10 luglio 2017
Data fine periodo di presentazione delle domande tramite Sis.Co.	15 novembre 2017, ore 12.00.00
Termine istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	180 giorni dal termine per la presentazione delle domande
Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	Entro 15 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Costituzione di ATI/ATS	60 gg dalla comunicazione di concessione di contributo
Termine per la realizzazione degli interventi	24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo

Allegato B

Allegato A MODELLO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 16 "Cooperazione"

SOTTOMISURA 16.2 –
"Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie"

OPERAZIONE 16.2.01 – "Progetti pilota e sviluppo di innovazione"

Capofila del progetto Operazione 16.2.01:

Titolo del progetto

Sintesi del progetto: introdurre la presentazione del progetto con una sintesi della lunghezza massima di una cartella

- **INDICE**

- **1. CONTESTO PRODUTTIVO**

1.1 Introduzione alla realtà produttiva interessata dal progetto
1.2 Composizione dell'aggregazione e breve descrizione delle attività/competenze di ogni partner

- **2. ANALISI DEI FABBISOGNI**

2.1 Analisi dei punti di debolezza e dei fattori di miglioramento della realtà produttiva
2.2 Prospettive di sviluppo delle aziende partner
2.3 Altri progetti correlati

- **3. OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI**

3.1 Definizione dell'ambito di innovazione che il progetto intende sviluppare
3.2 Obiettivi specifici del progetto
3.3 Tipologia di intervento e azioni previste nel progetto
3.4 Prodotti del progetto
3.5 Bibliografia

4. RELAZIONE AMBIENTALE (solo per i progetti che richiedono il 70% di contributo sulle spese di realizzazione del progetto)
4.1 Definizione dei temi ambientali sui quali si intende operare
4.2 Descrizione degli interventi e degli effetti attesi sull'ambiente
4.3 Bibliografia

Allegato B

– **5. COOPERAZIONE: PROGETTAZIONE, COSTITUZIONE DELL'AGGREGAZIONE, COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PROGETTO E DEL PARTENARIATO**

5.1 Progettazione e costituzione dell'aggregazione, motivazione della partecipazione di ogni componente (per le aggregazioni già costituite motivare la coerenza del partenariato in funzione della nuova attività intrapresa)
5.2 Gestione dei rapporti fra i partner
5.3 Monitoraggio dell'andamento del progetto: metodo adottato e strumenti (cronoprogramma, tempistiche, prodotti intermedi e reportistica)

– **6. RICADUTA E DESTINATARI DEI RISULTATI**

6.1 Destinatari dei prodotti del progetto
6.2 Utilità, applicabilità, immediatezza di fruibilità dei risultati
6.3 Tempi e modalità di utilizzo dei risultati
6.4 Benefici attesi

– **7. DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DI ATTIVITÀ**

7.1 Metodo adottato e piano di lavoro
7.2 Dotazioni disponibili
7.3 Tempistica delle attività, descrizione dettagliata delle singole fasi, delle azioni e dei prodotti di ogni singola fase
7.4 Compiti e responsabilità di ogni partner (fino al dettaglio di ogni soggetto)

Tabella 7.1 (ad esempio)

Impresa/ Ente	Persona	Qualifica/funzione	Attività	Fase attività	Azione
Impresa 1					
Impresa 2					
Università ...					
Istituto sperimentale ...					

– **8. IMPIANTO PILOTA/PROTOTIPO**

Descrizione dettagliata dell'impianto pilota/prototipo e dei singoli costi imputabili alla sua realizzazione.

– **9. PROGRAMMA DI DIFFUSIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO**

9.1 Definizione dei risultati oggetto della diffusione

Allegato B

9.2 Individuazione del destinatari dell'attività di trasferimento
9.3 Definizione delle tempistiche e dei mezzi di comunicazione (strumenti/canali, all'interno dell'aggregazione e all'esterno con gli altri soggetti individuati)
9.4 Metodo di valutazione dei potenziali riscontri all'attività di trasferimento

– **10. PROSPETTI ANALITICI**

10. 1 Composizione dell'aggregazione (compilare una tabella per ogni partner)

Partner 1

Denominazione	
Cod. Fiscale/P.IVA	
Indirizzo	
Telefono/fax/email	
Referente per il progetto	
Telefono/fax/email	

10.2 Prospetti finanziari

Scheda riassuntiva spese progetto (DA REDIGERE PER OGNI PARTNER E COMPLESSIVA PER L'INTERO PROGETTO)

COSTI AMMESSI	**TIPOLOGIA COSTO**		
	A	**B**	**C**
Spese notarili			
Consulenza prestata da soggetti terzi non partner			
Personale impiegato			
Missioni e trasferte			
Strumenti e attrezzature (quota imputabile)			
Materiali d'uso e forniture			
Creazione di prototipi, realizzazione test, collaudi			
Totali			
Totale spese progetto (A+B+C) €			

TIPOLOGIA COSTO

A. Costi della **cooperazione** (progettazione, costituzione dell'aggregazione, coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione); non possono superare il 15% del costo del progetto ammesso a finanziamento, e comunque fino a un massimo di 25.000€.
B. Costi di **realizzazione del progetto**;
C. Costi per la **diffusione dei risultati** di progetto attraverso la realizzazione di eventi divulgativi (convegni, seminari, mostre, ecc.) e di iniziative dimostrative anche in campo, visite guidate, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, diffuse tramite stampa o media elettronici. I destinatari della divulgazione sono gli addetti al settore agricolo e portatori di interesse lombardi.
Questi costi non possono superare il 15% dell'intero ammontare ammissibile a finanziamento, con un massimo di 35.000,00 €;

Dettaglio per tipologie di costo:

CONSULENZA PRESTATA DA SOGGETTI TERZI NON PARTNER

Partner	**Consulente e attività**	**Costo**
Partner 1		
Partner 2		
…		
	Totale	

Allegato B

SPESE DI PERSONALE (VEDI PARAGRAFO 6 DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE, PUNTO 3 DELLA TABELLA)

Partner	qualifica	n°. pers.	gg. lavorati	Costo
Partner 1				
Partner 2				
…				
			Totale	

SPESE PER MISSIONI

Partner	Destinazione/motivazione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
…		
	Totale	

STRUMENTI E ATTREZZATURE

Partner	Descrizione	Costo acquisto	Ammortamento (3 o 5 anni)	Durata progetto (mesi)	% uso	Costo finanziabile (vedi par. 8. C)
		a	b	c	d	a/b * c/12 * d/100
Partner 1						
Partner 2						
…						
					Totale	

SPESE PER MATERIALI D'USO

Partner	Descrizione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
…		
	Totale	

PROTOTIPI, IMPIANTI PILOTA, TEST, COLLAUDI

Partner	Descrizione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
…		
	Totale	

10.3 DATI FINANZIARI (inserire eventuali commenti ai prospetti analitici finanziari)

Allegato B

Allegato B FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONI

DICHIARAZIONE RELATIVA AI FINANZIAMENTI RICHIESTI

(ai sensi art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, Cod. Fisc. _____,

nato/a _____, prov. _____, il _____, residente a _____, prov. _____, Via/C.na/P.zza _____,

legale rappresentante della ditta _____,

in riferimento al progetto presentato ai sensi dell' operazione 16.02.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

che per gli interventi di cui alla presente domanda:

❑ non ha richiesto finanziamenti a valere su altre fonti di aiuto per il progetto oggetto della domanda di contributo.

❑ ha richiesto finanziamenti a valere su altre fonti di aiuto per il progetto oggetto della domanda di contributo e si impegna a rinunciare formalmente ad altra domanda in essere in caso di ammissione a finanziamento a valere sul PSR – Op 16.2.01

DICHIARA INOLTRE

di essere stato previamente informato sul trattamento dei dati che vengono trattati nelle diverse fasi procedurali nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Dlgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

luogo _____ (___)

data _____

IL DICHIARANTE

_____

Allegato B

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE ATI/ATS

Il/La Sig./a _____**Nato/a a** _____**il**_____

rappresentante legale di _____

Il/La Sig./a _____**Nato/a a** _____**il**_____

rappresentante legale di _____

Il/La Sig./a _____**Nato/a a** _____**il**_____

rappresentante legale di _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

in riferimento al progetto presentato ai sensi dell'operazione 16.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020,

PREMESSO

- che, ai sensi del paragrafo 4 delle disposizioni attuative dell'Operazione, hanno titolo a presentare la domanda di contributo raggruppamenti temporanei di imprese e/o enti nella forma di ATI/ATS - Associazioni Temporanee di Imprese/Scopo, e che in alternativa alla costituzione del raggruppamento anteriormente alla presentazione della domanda, gli enti e/o le imprese potranno costituire l'ATI/ATS dopo l'eventuale ammissione al finanziamento;

- che, in tal caso, gli enti e/o le imprese intenzionati a raggrupparsi sono tenuti a predisporre un progetto congiunto relativo all'ambito del settore di interesse, nonché a sottoscrivere, ed allegare, una dichiarazione di impegno a costituire il raggruppamento nel caso di ammissione a finanziamento;

- che, infine, i suddetti soggetti sono tenuti a presentare la domanda di contributo tramite il soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento.

Tutto ciò premesso le Parti, **nel caso in cui il progetto presentato risultasse ammesso al finanziamento**

SI IMPEGNANO A

1. Costituire una *ATI/ATS - Associazione Temporanea di Impresa/Scopo* per le finalità di cui sopra

2. Indicare quale futuro Capofila *dell'ATI/ATS, il/la* _____

3. Conferire al Capofila, con unico atto, mandato speciale collettivo con rappresentanza a presentare le domande di aiuto e pagamento, nei termini e con il contenuto di cui alle presenti disposizioni attuative che, a tal fine, si intendono qui integralmente richiamate.

Allegato B

Per _____

Il legale rappresentante _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

Allegato B

DICHIARAZIONE SISTEMA CONTABILE

Il/La Sig./a _____**Nato/a a** _____**il**_____

rappresentante legale di _____

In qualità di Capofila dell'ATI/ATS costituita/da costituire per la realizzazione del progetto presentato dell'operazione 16.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020,

E i sottoscritti

Il/La Sig./a _____**Nato/a a** _____**il**_____

rappresentante legale di _____

Il/La Sig./a _____**Nato/a a** _____**il**_____

rappresentante legale di _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

Componenti dell'ATI/ATS di cui sopra, nel caso in cui il progetto presentato risultasse ammesso al finanziamento

SI IMPEGNANO A

Tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento **un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile**.

Per _____

Il legale rappresentante_____

Per _____

Il legale rappresentante_____

Per _____

Il legale rappresentante_____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 16 "Cooperazione"

SOTTOMISURA 16.2 –
"Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie"

OPERAZIONE 16.2.01 – "Progetti pilota e sviluppo di innovazione"

MODELLI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E FAC SIMILE DICHIARAZIONE

Allegato B

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI COSTI (DA REDIGERE PER OGNI PARTNER E COMPLESSIVO PER L'INTERO PROGETTO)

COSTI AMMESSI	TIPOLOGIA COSTO		
	A	B	C
Spese notarili			
Consulenza prestata da soggetti terzi non partner			
Personale impiegato			
Missioni e trasferte			
Strumenti e attrezzature (quota imputabile)			
Materiali d'uso e forniture			
Creazione di prototipi, realizzazione test, collaudi			
Totali			
Totale spese progetto (A+B+C+D) €			

A. Costi della **cooperazione** (progettazione, costituzione dell'aggregazione, coordinamento e gestione del progetto e del partenariato. Questi costi non possono superare il 15% dell'intero ammontare ammissibile a finanziamento, con un massimo di 25.000,00 €;
B. Costi di **realizzazione del progetto**;
C. Costi per la **diffusione dei risultati** di progetto attraverso la realizzazione di eventi divulgativi (convegni, seminari, mostre, ecc.) e di iniziative dimostrative anche in campo, visite guidate, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, diffuse tramite stampa o media elettronici. I destinatari della divulgazione sono gli addetti al settore agricolo e portatori di interesse lombardi. Questi costi non possono superare il 15% dell'intero ammontare ammissibile a finanziamento, con un massimo di 35.000,00 €;

Allegato B

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPESE COSTI DELLA COOPERAZIONE (A) (DA REDIGERE PER OGNI PARTNER)

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importo	Importo a rendicontazione	Importo ammesso a preventivo
	causale	tipologia (fatture, ricevute, notule, ecc.)	dati amministrativi (n° e data emissione)	modalità di pagamento (bonifico ecc.)	(€)	(€)	(€)
Consulenza prestata da soggetti terzi, non partner							
totale							
Personale							
totale							
Missioni / trasferte							
totale							

Allegato B

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPESE COSTI DELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (B), DA REDIGERE PER OGNI PARTNER

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importo	Importo a rendicontazione	Importo ammesso a preventivo
	causale	tipologia (fatture, ricevute, notule, ecc.)	dati amministrativi (n° e data emissione)	modalità di pagamento (bonifico ecc.)	(€)	(€)	(€)
Consulenza prestata da soggetti terzi, non partner							
totale							
Personale impiegato nel progetto							
totale							
Missioni / trasferte							
totale							
Strumenti e attrezzature (quota imputabile)							
totale							
Materiali d'uso / forniture							
totale							
Creazione di prototipi, realizzazione test, collaudi							
totale							

Allegato B

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPESE COSTI PER LA DIFFUSIONE DEI RISULTATI (C), DA REDIGERE PER OGNI PARTNER

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importo	Importo a rendicontazione	Importo ammesso a preventivo
	causale	tipologia (fatture, ricevute, notule, ecc.)	dati amministrativi (n° e data emissione)	modalità di pagamento (bonifico ecc.)	(€)	(€)	(€)
Consulenza prestata da soggetti terzi, non partner							
				totale			
Personale impiegato nel progetto							
				totale			
Missioni / trasferte							
				totale			
Materiali d'uso / forniture							
				totale			

Allegato B

PROSPETTO DI DETTAGLIO PER LA RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE PER SINGOLO PARTNER

(ragione sociale per esteso)

Periodo rendicontato dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa

nominativo	qualifica /funzione	costo annuo	giorni all'anno	costo a giornata comprensivo di oneri	numero giornate lavorate per il progetto	costo totale attribuibile al progetto	Tipologia Costo (A,B,C)
					totale		

Il sottoscritto (Nome e Cognome.....) in qualità di legale rappresentante/responsabile amministrativo, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 del DPR 445/2000, dichiara che l'impresa scrivente risulta in regola con i versamenti contributivi per il personale sopra elencato.

firma

Allegato B

SCHEMA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE MISSIONI

N	NOME E COGNOME	DATA	N° ore	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI ARRIVO	MOTIVAZIONE	MEZZO	KM TOT	INDENNITA' CHILOMETRICA (€/km)	BIGLIETTI /PEDAGGI (€)	VITTO (€)	ALLOGGIO (€)	TOTALE MISSIONE (€)	TIPOLOGIA COSTO (A,B,C)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
…														

firma

Allegato B

DICHIARAZIONE RELATIVA A FINANZIAMENTI RICEVUTI SU ALTRE FONTI DI AIUTO

(ai sensi art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____, Cod. Fisc. _____,

nato/a _____, prov. _____, il _____, residente a _____, prov. _____, Via/C.na/P.zza _____,

legale rappresentante della ditta _____,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

in riferimento alla domanda_____ finanziata sull' Operazione 16.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020,

DICHIARA

di non avere percepito alcun un contributo **anche su altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;**

DICHIARA INOLTRE

di essere stato previamente informato sul trattamento dei dati che vengono trattati nelle diverse fasi procedurali del rispetto della normativa vigente ed in particolare del Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

luogo _____ (___)

data _____

IL DICHIARANTE

_____

Allegato B

SCHEDA INFORMATIVA

VOCE	DESCRIZIONE
DI COSA SI TRATTA	Il presente bando, all'interno dei progetti di filiera, sostiene le azioni di cooperazione che hanno la finalità di implementare l'innovazione gestionale, di processo e di prodotto, l'adozione di nuove tecnologie o di pratiche migliorative, l'adattamento di pratiche o tecnologie in uso e la disseminazione dei risultati ottenuti.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Partenariati costituiti da: a) imprese agricole; b) imprese operanti nella trasformazione di prodotti agricoli c) consorzi, società consortili, reti di impresa costituite da imprese agricole/agroindustriali; d) società di distretto ai sensi della DGR 10085/2009; e) organismi di ricerca
QUALI BENEFICI/QUANTI FONDI SONO MESSI A DISPOSIZIONE	Il bando mette a disposizione € 1.400.000.
COSA/QUANTO PUÒ OTTENERE CIASCUN PARTECIPANTE	L'aiuto in conto capitale varia in funzione della tipologia di spesa. Il valore massimo dei progetti ammonta a € 300.000
COSA VIENE FINANZIATO E IN CHE MISURA	Sono ammesse le seguenti tipologie di spesa: • Costi della cooperazione (costi di costituzione dell'aggregazione, costi di progettazione, costi di coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione) al 100 % • Costi di realizzazione del progetto, tra il 50% e il 70% • Costi per la diffusione dei risultati di progetto e il trasferimento dell'innovazione, all'80%
QUANDO BISOGNA PRESENTARE LE DOMANDE	Tra il 10 luglio e il 15 novembre 2017
COME PRESENTARE LA DOMANDA	La domanda si presenta tramite il sistema Sis.Co. secondo le modalità indicate nel bando.
COME SONO SELEZIONATE LE DOMANDE	L'istruttoria è condotta dalla DG Agricoltura. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando
A CHI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	Struttura OCM, Distretti agricoli e tutela della fauna ittica. Marianna Garlanda tel. 02.6765.2777 e-mail: marianna_garlanda@regione.lombardia.it