

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

D.d.s. 25 giugno 2018 - n. 9202

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 16.10.02 progetti integrati d'area - Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande di contributo relative alle operazioni attivate nei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento con decreto n. 7825 del 29 maggio 2018

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE DELLO SVILUPPO RURALE

Visti i regolamenti:

- n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
- 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;
- n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- n. 640/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» (GUUE L352 del 24 dicembre 2013);
- n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 (GUUE L 193 1 luglio 2014);
- n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato (GUUE L 187 26 giugno 2014);

Visti:

- la legge 24 dicembre 2012, n. 234 «Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea e in particolare l'art. 52 «registro nazionale degli aiuti di stato»;
- il decreto ministeriale del 31 maggio 2017, n. 115 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52,

comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni»;

Vista la Decisione di esecuzione della Commissione n. C(2017) 7188 del 20 ottobre 2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 4931 della Commissione;

Visti i decreti:

- n. 7865 del 29 giugno 2017 con il quale sono state approvate le disposizioni attuative per la presentazione dei progetti integrati d'area relativi all'Operazione 16.10.02 «Progetti integrati d'area» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia;
- n. 12037 del 5 ottobre 2017 di proroga dei termini per la presentazione delle domande e di quelli conseguenti, previsti dalle disposizioni attuative per la presentazione dei progetti integrati d'area approvate con decreto n. 7865 del 29 giugno 2017;
- n. 5278 del 13 aprile 2018 di proroga dei termini per la chiusura della fase istruttoria e delle date di approvazione e pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento dei progetti e di quelli conseguenti, previsti dalle disposizioni attuative per la presentazione dei progetti integrati d'area - Operazione 16.10.02 approvate con decreto n. 12037 del 5 ottobre 2017;
- n. 7825 del 29 maggio 2018 che approva gli esiti istruttori dei progetti integrati d'area;

Considerato che:

- con decreto n. 7825 del 29 maggio 2018 sono stati ammessi a finanziamento n. 15 progetti integrati d'area;
- il decreto n. 5278 del 13 aprile 2018 prevede che i capofila e i partner dei progetti ammessi a finanziamento possono presentare domanda di contributo, tramite Sis.Co., ai sensi dell'Operazione 16.10.02 e delle Operazioni collegate ai progetti dal 25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018;
- il paragrafo 13 dell'allegato A del decreto n. 7865 del 29 giugno 2017 stabilisce che, per fornire ai capofila e ai partner dei progetti ammessi a finanziamento tutti gli elementi di carattere tecnico, amministrativo e procedurale necessari alla presentazione delle domande di sostegno, debbano essere approvate le disposizioni attuative delle singole Operazioni collegate ai progetti;

Ritenuto pertanto di dover approvare le disposizioni attuative delle seguenti Operazioni collegate ai progetti integrati d'area:

- 16.10.02 Progetti integrati d'area
 - 1.1.01 Formazione ed acquisizione di competenze
 - 1.2.01 Progetti dimostrativi e ed azioni di informazione
 - 3.1.01 Sostegno agli agricoltori e alle associazioni che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità
 - 4.1.02 Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agro-alimentari
 - 4.2.01 Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli
 - 4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale
 - 4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi
 - 4.4.01 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità
 - 4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche
 - 6.4.01 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche
 - 6.4.02 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia
 - 7.2.01 Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali
 - 7.4.01 Incentivi per lo sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale
 - 7.5.01 Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali
 - 7.6.01 Incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale
 - 8.6.01 Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

come da allegati A e B, parti integranti e sostanziali del presente decreto;

Ritenuto opportuno altresì:

- confermare che i capofila e i partner dei progetti ammessi a finanziamento possono presentare domanda di contributo, tramite Sis.Co., ai sensi dell'Operazione 16.10.02 e delle Operazioni collegate ai progetti dal 25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018;
- precisare che:
 - i capofila dei progetti possono completare e protocollare la domanda relativa all'Operazione 16.10.02 solo dopo la presentazione (ossia la protocollazione) di tutte le domande a valere sulle Operazioni collegate al progetto;
 - la mancata presentazione della domanda relativa all'Operazione 16.10.02 comporta la decadenza del progetto e delle domande presentate dai partner;
 - gli interventi relativi alle singole Operazioni non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02;
 - gli interventi richiesti nelle domande presentate dai capofila e dai partner dovranno corrispondere a quelli approvati nell'ambito dei progetti, per tipologia, importo ammesso e contributo assegnato con decreto n. 7825 del 29 maggio 2018;

Considerato che:

1. le agevolazioni di cui al presente bando relative alle Operazioni:

- 16.10.02 Progetti integrati d'area
- 4.4.01 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità
- 4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche
- 6.4.01 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche
- 7.4.01 Incentivi per lo sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale
- 7.5.01 Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali
- 7.6.01 Incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale

i cui beneficiari non svolgono attività agricola e pertanto non rientrano nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 «aiuti di stato» del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis e in particolare degli articoli 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti de minimis), 5 (cumulo) relativamente alla parte riguardante il controllo sul massimale, e 6 (controllo);

2. le agevolazioni di cui al presente bando relative alle Operazioni:

- 4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale
- 4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi
- 8.6.01 Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

non rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 «aiuti di stato» del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 e dei regimi comunicati alla Commissione europea, ovvero aiuto SA.46855 (2016/XA) «Modifica regime di aiuto Investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale», aiuto SA.45075 (2016/XA) «Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste»;

3. le agevolazioni di cui al presente bando relative alle Operazioni:

- 6.4.02 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia
- 7.2.01 Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali

non rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 «aiuti di stato» del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 e, per quanto riguarda l'Operazione 6.4.02, del regime comunicato alla Commissione europea con il numero SA.47191 (2016/X) «Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia» e, per l'Operazione 7.2.01, del regime comunicato alla Commissione europea con il numero SA.48657 (2017/X) «Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali»;

4. le restanti operazioni riguardando attività agricola non sono sottoposte alla normativa sugli aiuti di stato;

Dato atto che i soggetti richiedenti che ricevono agevolazioni ricadenti nel campo di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013 devono sottoscrivere le pertinenti dichiarazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 come specificato nelle sezioni del bando corrispondenti e riguardanti:

- l'attestazione di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del suddetto regolamento (UE);
- la dichiarazione su eventuali aiuti de minimis ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari in relazione alla propria attività rientrante nella nozione di impresa unica, con relativo cumulo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti;
- l'attestazione della posizione in merito alla definizione di impresa unica di cui all'art. 2 «definizioni» par. 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013;
- per l'Operazione 6.4.01 anche le dichiarazioni sulla posizione dei beneficiari in relazione alle imprese in difficoltà e sugli aiuti illegali;

Dato atto che i soggetti richiedenti che ricevono agevolazioni ricadenti nel campo di applicazione dei regimi di aiuto di stato di cui ai regolamenti (UE) n. 702/2014 e n. 651/2014 devono sottoscrivere le pertinenti dichiarazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 come specificato nelle sezioni del bando corrispondenti e riguardanti:

- la dichiarazione dei contributi inquadrati come aiuti di stato ricevuti a vario titolo anche da fonti diverse del Programma di Sviluppo Rurale;
- l'attestazione di non rientrare tra le imprese che sono destinatarie di ingiunzioni di recupero pendente per effetto di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del regolamento (UE) n. 2015/2282 della Commissione del 27 novembre 2015 che modifica il regolamento (CE) n. 794/2004 per quanto riguarda i moduli di notifica e le schede di informazioni (GUUE L 325 del 10 dicembre 2015), in quanto hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla commissione europea ai sensi del regolamento (UE) n. 2015/2282;
- l'attestazione di non rientrare tra le imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) n. 702/2014 e dall'articolo 2, par. 18 del regolamento (UE) n. 651/2014;

Precisato inoltre che, per quanto attiene i regimi di aiuto di stato e l'Operazione 6.4.01, non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) n. 702/2014 e dall'articolo 2, par. 18 del regolamento (UE) n. 651/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione;

Dato atto che:

- i contributi per i soggetti che esercitano attività non agricola sono assegnati nel rispetto dei rispettivi regolamenti, dei regimi di aiuto, delle disposizioni di cui all'art. 52 della legge 234/2012;
- per quanto riguarda i regimi esentati ai sensi del reg. (UE) n. 651/2014 e di quelli in de minimis, gli stessi dovranno rispettare le disposizioni del d.m. 31 maggio 2017 n. 115 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato» (G.U. n. 175 del 28 luglio 2017) e in particolare:
 - dell'articolo 8 (Registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc), rispetto al quale l'autorità Responsabile del regime è la Direzione Generale Agricoltura nell'ambito del provvedimento di concessione relativamente alla do-

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

manda di aiuto e l'Organismo Pagatore Regionale relativamente alle successive fasi di pagamento;

- degli articoli 9 (Registrazione degli aiuti individuali) e 14 (Verifiche relative agli aiuti de minimis), rispetto ai quali l'autorità responsabile è la Direzione Generale Agricoltura nell'ambito del provvedimento di concessione relativamente alla domanda di aiuto e l'Organismo Pagatore Regionale relativamente alle successive fasi di pagamento;
- dell'articolo 17 (Conseguenze dell'inadempimento degli obblighi di utilizzo del Registro nazionale aiuti) indicante le conseguenze della mancata osservanza delle disposizioni di legge, rispetto al quale l'autorità responsabile è la Direzione Generale Agricoltura nell'ambito del provvedimento di concessione relativamente alla domanda di aiuto e l'Organismo Pagatore Regionale relativamente alle successive fasi di pagamento;

- per quanto riguarda le Operazioni esentate ai sensi del reg. (UE) n. 702/2014, ovvero le Operazioni 4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale, 4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi, 8.6.01 Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali, queste sono registrate in SIAN;

Acquisito nella seduta del 12 giugno 2018 il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato di cui all'allegato F) della d.g.r. n. 3839 del 14 luglio 2015 e successivi provvedimenti attuativi;

Vista la comunicazione del 14 giugno 2018 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità delle disposizioni attuative di cui all'allegato G della deliberazione della Giunta regionale n. X/6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

Visto il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale relativo alle disposizioni attuative delle Operazioni, comunicato in data 21 giugno 2018;

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Visto l'articolo 17 della legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i provvedimenti della X e XI legislatura;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura individuata dalla d.g.r. n. 5227 del 31 maggio 2016;

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative integrali delle seguenti Operazioni collegate ai progetti integrati d'area:

- 16.10.02 Progetti integrati d'area
 - 1.1.01 Formazione ed acquisizione di competenze
 - 1.2.01 Progetti dimostrativi e ed azioni di informazione
 - 3.1.01 Sostegno agli agricoltori e alle associazioni che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità
 - 4.1.02 Incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agro-alimentari
 - 4.2.01 Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli
 - 4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale
 - 4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi
 - 4.4.01 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità
 - 4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche
 - 6.4.01 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche
 - 6.4.02 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia
 - 7.2.01 Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali
 - 7.4.01 Incentivi per lo sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale
 - 7.5.01 Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali
 - 7.6.01 Incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale

- 8.6.01 Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

come da allegati A e B, parti integranti e sostanziali del presente decreto;

2. di confermare che i capofila e i partner dei progetti ammessi a finanziamento possono presentare domanda, tramite Sis.Co., ai sensi dell'Operazione 16.10.02 e delle Operazioni collegate ai progetti dal 25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018;

3. di precisare che:

- i capofila dei progetti possono completare e protocollare la domanda relativa all'Operazione 16.10.02 solo dopo la presentazione (ossia la protocollazione) di tutte le domande a valere sulle Operazioni collegate al progetto;
- la mancata presentazione della domanda relativa all'Operazione 16.10.02 comporta la decadenza del progetto e delle domande presentate dai partner;
- gli interventi relativi alle singole Operazioni non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02;
- gli interventi richiesti nelle domande presentate dai capofila e dai partner dovranno corrispondere a quelli approvati nell'ambito dei progetti, per tipologia, importo ammesso e contributo assegnato con decreto n. 7825 del 29 maggio 2018;

4. che:

- le agevolazioni di cui al presente bando relative alle Operazioni:
 - 16.10.02 Progetti integrati d'area
 - 4.4.01 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità
 - 4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche
 - 6.4.01 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche
 - 7.4.01 Incentivi per lo sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale
 - 7.5.01 Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali
 - 7.6.01 Incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale

i cui beneficiari non svolgono attività agricola e pertanto non rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 «aiuti di stato» del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis e in particolare degli articoli 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti de minimis), 5 (cumulo) relativamente alla parte riguardante il controllo sul massimale, e 6 (controllo);

- le agevolazioni di cui al presente bando relative alle Operazioni:
 - 4.3.01 Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale
 - 4.3.02 Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi
 - 8.6.01 Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

non rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 «aiuti di stato» del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 e dei regimi comunicati alla Commissione europea, ovvero aiuto SA.46855 (2016/XA) «Modifica regime di aiuto Investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale», aiuto SA.45075 (2016/XA) «Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste»;

- le agevolazioni di cui al presente bando relative alle Operazioni:
 - 6.4.02 Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia
 - 7.2.01 Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali

non rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 «aiuti di stato» del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 e, per quanto riguarda l'Operazione 6.4.02, del regime comunicato alla Commissione europea con il numero SA.47191 (2016/X) «Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia» e, per l'Operazione 7.2.01, del regime comunicato alla Commissione europea con il numero SA.48657 (2017/X) «Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali»;

- le agevolazioni delle restanti operazioni, riguardando attività agricola, non sono sottoposte alla normativa sugli aiuti di stato;

5. che i soggetti richiedenti che ricevono agevolazioni ricadenti nel campo di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013 devono sottoscrivere le pertinenti dichiarazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 come specificato nelle sezioni del bando corrispondente e riguardanti:

- l'attestazione di non rientrare nelle specifiche esclusioni di cui all'art. 1 del suddetto regolamento (UE);
- la dichiarazione su eventuali aiuti de minimis ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari in relazione alla propria attività rientrante nella nozione di impresa unica, con relativo cumulo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti;
- l'attestazione della posizione in merito alla definizione di impresa unica di cui all'art. 2 «definizioni» par. 2 del regolamento (UE) n. 1407/2013;
- per l'Operazione 6.4.01 anche le dichiarazioni sulla posizione dei beneficiari in relazione alle imprese in difficoltà e sugli aiuti illegali;

6. che i soggetti richiedenti che ricevono agevolazioni ricadenti nel campo di applicazione dei regimi di aiuto di stato di cui ai regolamenti (UE) n. 702/2014 e n. 651/2014 devono sottoscrivere le pertinenti dichiarazioni ai sensi del DPR n. 445/2000 come specificato nelle sezioni del bando corrispondente e riguardanti:

- la dichiarazione dei contributi inquadriati come aiuti di stato ricevuti a vario titolo anche da fonti diverse del Programma di Sviluppo Rurale;
- l'attestazione di non rientrare tra le imprese che sono destinatarie di ingiunzioni di recupero pendente per effetto di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del regolamento (UE) n. 2015/2282 della Commissione del 27 novembre 2015 che modifica il regolamento (CE) n. 794/2004 per quanto riguarda i moduli di notifica e le schede di informazioni (GUUE L 325 del 10 dicembre 2015), in quanto hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla commissione europea ai sensi del regolamento (UE) n. 2015/2282;
- l'attestazione di non rientrare tra le imprese in difficoltà come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) n. 702/2014 e dall'articolo 2, par. 18 del regolamento (UE) n. 651/2014;

7. di attestare che la spesa oggetto del presente provvedimento non rientra nell'ambito di applicazione degli articoli 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

8. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale istituzionale di Regione Lombardia (www.regione.lombardia.it - sezione bandi e www.psr.regione.lombardia.it);

Il dirigente
Alessandro Nebuloni

— • —



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

PROGETTI INTEGRATI D'AREA

DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLE OPERAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Operazione 16.10.02 Progetti integrati d'area

Operazione 1.1.01 formazione ed acquisizione di competenze

Operazione 1.2.01 progetti dimostrativi e ed azioni di informazione

Operazione 3.1.01 sostegno agli agricoltori e alle associazioni che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità

Operazione 4.1.02 incentivi per investimenti nell'ambito delle filiere agroalimentari

Operazione 4.2.01 trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli

Operazione 4.3.01 infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale

Operazione 4.3.02 salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi

Operazione 4.4.01 investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità

Operazione 4.4.02 investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche

Operazione 6.4.01 sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche

Operazione 6.4.02 sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia

Operazione 7.2.01 incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali

Operazione 7.4.01 incentivi per lo sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale

Operazione 7.5.01 incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali

Operazione 7.6.01 incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale

Operazione 8.6.01 investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

1. PREMESSA

Le disposizioni attuative relative ai progetti integrati d'area approvate con Decreto n. 7865 del 29 giugno 2017 prevedono che, dopo la valutazione e l'approvazione dei progetti e la pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento, i capofila e i partner aderenti ai progetti finanziati devono presentare sul portale Sis.Co le domande relative alle Operazioni collegate a ciascun progetto.

Il Decreto prevede, altresì, che le disposizioni attuative per la presentazione delle domande a valere sulle singole Operazioni devono essere approvate e pubblicate con uno specifico provvedimento, per fornire ai soggetti aderenti ai progetti finanziati tutte le informazioni e gli elementi per assicurare la corretta compilazione e presentazione delle domande di propria competenza e la conoscenza delle condizioni e degli impegni da rispettare.

Il presente documento, in applicazione di quanto stabilito nel sopra citato Decreto n. 7865, detta le disposizioni attuative delle Operazioni attivate nei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento alle quali i capofila e i partner di progetto devono fare riferimento per la presentazione delle domande.

2. DISPOSIZIONI COMUNI ALLE OPERAZIONI

Di seguito si riportano alcune indicazioni procedurali comuni a tutte le Operazioni, in particolare per quanto riguarda le procedure che regolano i rapporti tra il Responsabile dell'Operazione 16.10.02, i Responsabili delle singole Operazioni e l'Organismo Pagatore Regionale nelle diverse fasi della gestione delle domande.

Parte I domanda di aiuto

Fasi interessate:

- Ricevibilità della domanda
- Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità
- Istruttoria tecnico amministrativa della domanda
- Chiusura delle istruttorie

A seguito delle attività svolte nell'ambito delle sopra elencate fasi, i Responsabili delle singole Operazioni comunicano al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 gli esiti istruttori, per consentire a quest'ultimo di valutare il mantenimento delle condizioni di ammissibilità del progetto integrato d'area. Il Responsabile dell'Operazione 16.10.02, effettuate le opportune verifiche sui progetti integrati, comunica le conclusioni ai Responsabili delle Operazioni, per l'assunzione dei provvedimenti di competenza.

Fasi interessate:

- Approvazione degli esiti istruttori ed ammissione a finanziamento

A conclusione delle istruttorie di tutte le domande, il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 approva con decreto l'elenco definitivo dei Progetti integrati d'area ammessi a finanziamento e i Responsabili delle singole Operazioni approvano con proprio decreto l'elenco delle domande ammesse a finanziamento sulle singole Operazioni.

Fasi interessate:

- Proroghe
- Varianti
- Cambio del richiedente o del beneficiario

Dopo l'approvazione definitiva dei progetti integrati d'area, nella fase di attuazione degli interventi, i Responsabili delle singole Operazioni valutano le eventuali richieste di proroga, variante e cambio richiedente/beneficiario nel rispetto di quanto previsto nel Decreto n. 7865 del 29 giugno 2017, segnalando preventivamente le richieste pervenute al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, che verifica la coerenza e la compatibilità delle richieste con i progetti integrati d'area approvati. A conclusione di questa verifica, il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 comunica l'esito ai Responsabili delle Operazioni, che assumono i propri provvedimenti in funzione degli esiti di tale verifica.

Parte II domanda di pagamento

Fasi interessate:

- Erogazione del saldo
- Controlli amministrativi sulle domande di pagamento
- Controlli in loco
- Controlli ex post
- Decadenza dal contributo
- Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

L'Organismo Pagatore Regionale, nelle fasi di controllo e verifica legate all'erogazione dei contributi, comunica al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 e ai Responsabili delle singole Operazioni gli eventuali esiti istruttori negativi. Il

Responsabile dell'Operazione 16.10.02 verifica che tali esiti non compromettano il raggiungimento degli obiettivi del progetto integrato d'area e non determinino la decadenza dello stesso. In caso contrario, il Responsabile dell'Operazione 16.10.02, in base a quanto previsto dal Decreto n. 7865 del 29 giugno 2017, avvia il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti del progetto e della domanda presentata dal capofila a valere sull'Operazione 16.10.02, mentre i Responsabili delle singole Operazioni avviano i medesimi procedimenti per le domande presentate dai partner di progetto beneficiari delle singole Operazioni.

Parte III disposizioni finali

Fasi interessate:

- Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali
- Errori palesi
- Rinuncia

Nel corso dell'attuazione degli interventi, in presenza di situazioni che possono avere ripercussioni sul raggiungimento degli obiettivi del progetto e sul completamento dello stesso, i Responsabili delle singole Operazioni e/o l'Organismo Pagatore Regionale ne danno comunicazione al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, che valuta gli effetti sul mantenimento delle condizioni e dei requisiti che hanno determinato l'ammissibilità e il finanziamento del progetto e assume i provvedimenti di competenza, che possono comportare la decadenza del progetto e di tutte le domande ad esso collegate. Il Responsabile dell'Operazione 16.10.02, i Responsabili delle singole Operazioni e l'Organismo Pagatore Regionale procedono con le modalità descritte nei punti precedenti..

3. DISPOSIZIONI GENERALI

3.1 SCHEMA RIASSUNTIVO SUGLI AIUTI DI STATO

Per disposizioni unionali, riportate nel regolamento (UE) n. 1305/2013 all'art. 81 "Aiuti di stato", tutti i contributi attribuiti ad attività che esulano dal settore agricolo (individuato dai prodotti agricoli elencati nell'allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea) devono essere approvati sia dal punto di vista delle disposizioni sullo sviluppo rurale (decisione di approvazione del Programma di sviluppo rurale della Lombardia) che secondo la normativa sugli aiuti di stato.

Nel presente bando alcune Operazioni ricadono nella fattispecie degli aiuti di stato, riportate per facilità di lettura nella tabella sottostante.

Operazione	Descrizione Operazione	Normativa UE	Beneficiari interessati da normativa aiuti
16.10.02	Progetti integrati d'area	Reg. (UE) n. 1407/2013	Beneficiari che esercitano attività non agricola
4.3.01	Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	SA.45078 (2016/XA)	Tutti i beneficiari dell'Operazione
4.3.02	Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi	SA.45078 (2016/XA)	Tutti i beneficiari dell'Operazione
4.4.01	Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità	Reg. (UE) n. 1407/2013	Soggetti gestori del territorio
4.4.02	Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla migliore gestione delle risorse idriche	Reg. (UE) n. 1407/2013	Soggetti gestori del territorio
6.4.01	Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche	Reg. (UE) n. 1407/2013	imprese agrituristiche
6.4.02	Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia	SA.47191(2016/X)	Tutti i beneficiari dell'Operazione
7.2.01	Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali	SA.48657 (2017/X)	Tutti i beneficiari dell'Operazione
7.4.01	Incentivi per lo sviluppo di servizi in favore della popolazione rurale	Reg. (UE) n. 1407/2013	Tutti i beneficiari dell'Operazione
7.5.01	Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	Reg. (UE) n. 1407/2013	Tutti i beneficiari dell'Operazione
7.6.01	Incentivi per il recupero e la valorizzazione del patrimonio rurale	Reg. (UE) n. 1407/2013	Tutti i beneficiari dell'Operazione
8.6.01	Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali	SA.45075 (2016/XA)	Tutti i beneficiari dell'Operazione

3.2 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai fini dell'erogazione delle agevolazioni richieste, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 - Codice Antimafia, occorre presentare le dichiarazioni sostitutive, mediante modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. Il modulo va debitamente compilato e sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Vanno presentate le seguenti dichiarazioni.

- 1. per le richieste **fino a € 150.000**:
 - a. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA;
 - b. Dichiarazione sostitutiva di certificazione antimafia.
- 2. per le richieste **superiori a € 150.000**:
 - a. Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA.

La certificazione antimafia non è necessaria quando il beneneficiario è una pubblica amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico.
L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.

3.3 TEMPISTICA

Il Decreto n. 5278 del 13 aprile 2018 ha stabilito, per tutte le Operazioni attivate nell'ambito dei Progetti integrati d'area, i termini per la presentazione delle domande e i tempi delle fasi successive.
Per tutte le Operazioni, le cui disposizioni attuative sono riportate di seguito, la presentazione delle domande e le fasi successive, dall'istruttoria alla pubblicazione del provvedimento di ammissione definitiva a finanziamento dei progetti integrati fino alla realizzazione e rendicontazione degli interventi, devono essere completate entro i termini indicati nella **Tabella 1**.

Come previsto dal paragrafo 13 dell'allegato A del decreto n. 7865 del 29 giugno 2017, durante la compilazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02 i partner vengono abilitati a presentare le domande di contributo ai sensi delle Operazioni collegate al progetto integrato d'area. La domanda relativa all'Operazione 16.10.02 non può essere chiusa e protocollata prima della presentazione delle domande collegate al progetto da parte dei partner.
La procedura si compone dei seguenti passaggi:

- 1) il capofila del progetto apre su Sis.Co. la domanda relativa all'Operazione 16.10.02;
- 2) dopo l'apertura della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02, i partner di progetto presentano le domande relative alle singole Operazioni di propria competenza (le domande s'intendono presentate quando sono protocollate);
- 3) il capofila, dopo che i partner di progetto hanno presentato le singole domande, completa e presenta la domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02 (la domanda s'intende presentata quando è protocollata).

La mancata presentazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02 (cioè la protocollazione) comporta la decadenza del progetto integrato d'area e delle domande ad esso collegate già presentate dai partner.

I progetti e gli interventi collegati alle Operazioni devono essere realizzati e conclusi entro i termini indicati nella Tabella 1.

Il mancato rispetto dei termini e/o dell'impegno c) del paragrafo 18.1 dell'Allegato A del bando per la presentazione dei Progetti integrati d'area approvato con Decreto n. 7865 del 29 giugno 2017, determinano la decadenza totale dei progetti e di tutte le domande ad essi collegate e la restituzione da parte dei beneneficiari delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati.

Tabella 1

Data inizio periodo di presentazione, tramite SISCO, delle domande ai sensi dell'Operazione 16.10.02 e delle Operazioni collegate ai progetti	25 giugno 2018
Data fine periodo di presentazione, tramite SISCO, delle domande ai sensi dell'Operazione 16.10.02 e delle Operazioni collegate ai progetti	Ore 16:00 del 23 novembre 2018
Termine istruttorie delle domande presentate ai sensi delle Operazioni collegate ai progetti ammessi a finanziamento	22 marzo 2019
Data di approvazione del provvedimento di ammissione definitiva a finanziamento dei progetti integrati e delle domande presentate ai sensi delle singole Operazioni	5 aprile 2019
Data di pubblicazione del provvedimento di ammissione definitiva a finanziamento dei progetti integrati e delle domande presentate ai sensi delle singole Operazioni	15 aprile 2019
Termine per la conclusione del progetto	15 aprile 2022
Termine per la conclusione del progetto a seguito di proroga	14 ottobre 2022

3.4 INDICE

In considerazione del numero delle Operazioni attivate nell'ambito dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento (17), si riporta un indice tipo comune a tutte le disposizioni attuative, che contiene le voci d'interesse per i soggetti che devono presentare le domande sulle singole Operazioni. Le disposizioni di alcune Operazioni contengono voci aggiuntive in funzione delle specificità delle stesse, in particolare per quanto riguarda i regimi di aiuto e le procedure relative agli appalti pubblici.

In generale, tutte le disposizioni attuative delle Operazioni sono strutturate secondo il seguente indice.

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

- FINALITA' E OBIETTIVI
- TERRITORIO DI APPLICAZIONE
- SOGGETTI BENEFICIARI
- CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
- COSA VIENE FINANZIATO
- DOTAZIONE FINANZIARIA
- CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE
- DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI
- CRITERI DI SELEZIONE
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO
- ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO
- APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
- PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI
- REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI
- PROROGHE
- VARIANTI
- CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

- MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
- CONTROLLI AMMINISTRATIVI
- CONTROLLI IN LOCO
- DECADENZA DAL CONTRIBUTO
- IMPEGNI
- CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

- ERRORI PALESI
- RINUNCIA
- MONITORAGGIO DEI RISULTATI
- RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI
- REGIME DI AIUTO
- SANZIONI
- TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATI

OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITA’ E OBIETTIVI

L’Operazione si pone l’obiettivo di avviare la cooperazione tra gli attori di aree specifiche per sviluppare progetti in cui far emergere aspetti della ruralità complementari tra loro, quali produttività, qualità, diversificazione, ambiente e territorio e favorire lo sviluppo territoriale, economico e sociale dei sistemi rurali locali attraverso la convergenza tra attori pubblici e privati operanti in un’area delimitata su obiettivi comuni.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L’Operazione si applica sui territori dei progetti integrati d’area ammessi a finanziamento.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di aiuto i capofila dei progetti integrati d’area approvati e ammessi a finanziamento .
Nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico o un Organismo di diritto pubblico, lo stesso è tenuto al rispetto della normativa sugli appalti di cui al d.lgs. 50/2016.

4. COSA VIENE FINANZIATO

4.1 Spese di cooperazione

Possono essere finanziate al capofila le seguenti spese di cooperazione previste dal Regolamento (UE) n. 1305/2013, articolo 35, comma 5):

- a) spese per gli studi sulla area interessata e studi di fattibilità;
- b) spese per l’animazione dell’area interessata al fine di rendere fattibile il progetto integrato d’area;
- c) spese di esercizio della cooperazione;
- d) spese di redazione del progetto e spese dirette di altre azioni finalizzate all’innovazione.

Non sono ammissibili a finanziamento:

- l’IVA;
- i pagamenti in contanti.

La tabella che segue esplicita le tipologie di spesa ammissibili sostenute dal capofila con le relative specifiche.

Spese ammissibili	Specifiche per l’ammissibilità
Spese per consulenza tecnico scientifica fornita da soggetti esterni. Le consulenze possono riguardare studi, animazione, redazione, coordinamento, gestione e realizzazione del progetto previsti alle lettere a), b), c) e d).	PERSONALE NON DIPENDENTE In domanda devono essere presentati tre preventivi comparativi che devono: - essere proposti da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti; - essere presentati su carta intestata dei fornitori e validi al momento della presentazione della domanda; - essere indirizzati al richiedente e riportare il prezzo effettivo; - riportare la descrizione della fornitura ed essere comparabili.
Personale impiegato in studi, animazione, redazione, coordinamento, gestione e realizzazione del progetto previsti alle lettere a), b), c) e d).	PERSONALE DIPENDENTE Le spese di personale devono derivare da un contratto tra capofila e un lavoratore. In domanda deve essere presentata una stima dettagliata dei tempi, della categoria e dei costi del personale da utilizzare. La spesa ammissibile è determinata moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto, come appresso indicato: Costo giornata lavorativa = Stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali)/n. giornate lavorative annue Costo ammissibile = costo giornata lavorativa x n. giornate lavorative progetto A consuntivo le spese devono essere identificabili mediante riscontro delle scritture contabili (cedolini, report giornalieri).

4.2 Data di inizio delle spese di cooperazione

Sono ammesse solo spese sostenute dal capofila dal 6 luglio 2017, data di pubblicazione del decreto n. 7865 del 29 giugno 2017, fino alla data di conclusione di tutti gli investimenti previsti dal progetto integrato d'area.

5. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

5.1 Tipologia di aiuto

Il contributo per le spese di cooperazione è concesso in conto capitale.

5.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, è pari al:

- 100%, per le spese riguardanti attività relative a prodotti che rientrano nell'allegato I del Trattato;
- 50%, per le spese riguardanti attività relative alla diversificazione dell'attività agricola, concesso ai sensi del regime de minimis non agricolo (Reg. UE n. 1407/2013).

5.3 Massimali di spesa

Il limite massimo di spesa ammissibile dei costi di cooperazione è pari al **10%** dei costi ammissibili degli interventi finanziati sulle Operazioni attivate con il progetto integrato d'area, esclusa l'Operazione 16.10.02, con un limite massimo di contributo pari ad **80.000,00** euro.

5.4 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria dell'Operazione 16.10.02 è pari a 998.913,48 euro

6. 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.

7. 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 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.

8. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

La domanda di aiuto deve essere presentata dal capofila alla Direzione Generale Agricoltura con le modalità di cui ai successivi paragrafi. Ciascun capofila può presentare solo una domanda di aiuto ai sensi dell'Operazione 16.10.02.

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.

8.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018** alle **ore 16:00** del **23 novembre 2018**.

8.2 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.

8.3 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 8.1, 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.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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 il termine stabilito al precedente paragrafo 8.1.

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.

8.4 Documentazione da presentare

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

1. relazione tecnico/economica a firma del capofila di progetto, redatta secondo lo schema di cui all'**allegato 1**, con descrizione dettagliata delle spese di cooperazione previste al paragrafo 4.1 e prospetto riepilogativo dei preventivi. Alla relazione devono essere allegati:
 - a. per forniture da parte di soggetti esterni, tre preventivi comparativi:
 - proposti da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
 - presentati su carta intestata dei fornitori e validi al momento della presentazione della domanda;
 - indirizzati al richiedente e riportare il prezzo di mercato;
 - riportanti la descrizione della fornitura ed essere comparabili;
 - b. Nel caso del ricorso a consulenze tecnico-scientifiche, i preventivi devono essere accompagnati dai curricula degli offerenti. In caso di acquisizioni di consulenze altamente specializzate, per le quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una relazione tecnica giustificativa a firma di un tecnico qualificato che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire la consulenza del finanziamento.
 - c. nel caso di utilizzo di personale dipendente, prospetto analitico riportante l'attività da svolgere, stima dettagliata dei tempi, della categoria di personale e dei costi.
2. Dichiarazione di attestazione di coerenza e conformità delle domande collegate al progetto d'area, redatta secondo lo schema di cui all'**allegato 2** alle presenti disposizioni attuative;
3. accordo aggiornato tra i partner redatto secondo lo schema di cui all'**allegato 2** al decreto n. 7865 del 29 giugno 2017, in base agli esiti dell'istruttoria dei progetti integrati;
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**allegato 5** 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;
5. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 7**);

6. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controlata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 8**);

L'assenza di uno dei documenti determina la non ammissibilità della domanda all'istruttoria.

8.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

8.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 8.1, 8.2 e 8.3.

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.

8.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 8.1 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.

9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

9.1 Verifica della documentazione

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, prosegue con la verifica della completezza della documentazione di cui al paragrafo 8.4.

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 8.4 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di contributo. Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, ne viene richiesta tramite PEC la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a **10 giorni** dalla richiesta.

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

9.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

- la verifica della validità e della congruità delle spese proposte con la domanda, con riferimento alle spese previste nel progetto integrato presentato;
- la determinazione della spesa ammissibile a contributo.

Nel caso in cui, nella fase istruttoria della domanda, si evidenzia la necessità di integrare le informazioni inerenti alla documentazione presentata, il Responsabile di Operazione tramite PEC ne chiede al richiedente la trasmissione, sempre tramite PEC, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda. Il funzionario incaricato dell'istruttoria, che riceve la documentazione esplicativa, deve inserirla a sistema durante la fase istruttoria.

A conclusione dell'istruttoria, il funzionario incaricato dell'istruttoria redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione 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 invia, tramite PEC, ai capofila il verbale istruttorio.

I capofila, 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 osservazioni, 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 valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame, sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

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.

9.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie relative alle spese di cooperazione, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

9.4 Approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento

Il Responsabile dell’Operazione 16.10.02 conclude l’istruttoria delle domande e approva con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria delle domande di aiuto e l’ammissione definitiva a finanziamento dei progetti integrati. I Responsabili delle Operazioni collegate ai progetti integrati concludono l’istruttoria delle domande approvando, ciascuno con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria delle domande di aiuto.

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

Il Responsabile dell’Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all’attribuzione del codice CUP al progetto.

10. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente di approvazione degli esiti definitivi di istruttoria delle domande di aiuto e di ammissione definitiva a finanziamento dei progetti integrati d’area, a cura del Responsabile dell’Operazione 16.10.02, 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 d’area, 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: Alessandro Nebuloni, e-mail: alessandro_nebuloni@regione.lombardia.it, Tel. 02.67652533, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico Claudio De Paola: e-mail: Claudio_de_paola@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655930.
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
 - Numero Verde 800 131 151
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

I Responsabili delle Operazioni collegate ai progetti integrati pubblicano ciascuno il proprio provvedimento con le modalità sopra richiamate.

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 16.10.02 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D’AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Il Progetto integrato d’area è finalizzato a favorire percorsi di sviluppo dei sistemi rurali locali, attraverso l’integrazione degli attori pubblici e privati. Deve quindi coinvolgere una pluralità di soggetti, che si aggregano per sviluppare una strategia comune, perseguire obiettivi e realizzare iniziative condivise, finalizzate allo sviluppo territoriale, economico e sociale di un’area delimitata attraverso un accordo tra partner. Il progetto integrato d’area deve rispettare quanto stabilito nel bando per quanto attiene l’ambito territoriale (da 3 a 20 comuni), la composizione del partenariato (un capofila e i partner di progetto, di cui almeno il 50% imprese agricole) e le Operazioni da attivare e deve avere una durata non superiore a 36 mesi. L’importo complessivo di progetto deve essere compreso tra un minimo di 300.000,00 euro ed un massimo di 5.000.000,00 di euro. Gli obiettivi di progetto devono essere quantificabili e misurabili, con vantaggi attribuibili alle imprese agricole partecipanti e deve essere previsto un sistema di monitoraggio, di coordinamento e di comunicazione con l’amministrazione regionale.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Il progetto integrato è presentato dal capofila del progetto individuato nell’accordo tra i partner, che deve essere sottoscritto da tutti i partecipanti all’iniziativa. Per le

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

	singole Operazioni attivate attraverso il progetto i beneficiari sono quelli specificati in ciascuna Operazione. I beneficiari dell'Operazione 16.10.02 sono i capofila dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione 16.10.02 è pari a 998.913,94 euro per le spese di cooperazione
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo per le spese relative all'Operazione 16.10.02, espresso in percentuale della spesa ammessa, è pari al: • 100%, per i progetti riguardanti attività relative a prodotti che rientrano nell'allegato I del Trattato; • 50%, per i progetti riguardanti attività relative alla diversificazione dell'attività agricola, concesso ai sensi del regime de minimis non agricolo (Reg. UE n. 1407/2013). La spesa massima ammissibile a finanziamento è pari al 10% della spesa ammissibile del progetto, esclusa l'Operazione 16.10.02, con un limite massimo di contributo pari a 80.000,00 euro.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Le agevolazioni relative all'Operazione 16.10.02 che non fanno riferimento ad interventi rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 "aiuti di stato" del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis.
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	Possono partecipare solo i soggetti aderenti ai progetti integrati d'area ammessi a finanziamento. A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, il capofila e i partner presentano le domande ai sensi delle Operazioni comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative di ciascuna Operazione. A conclusione dell'istruttoria delle singole domande i progetti vengono approvati in via definitiva
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: • informazioni relative ai contenuti del bando: - Responsabile di Operazione: Alessandro Nebuloni, e-mail: alessandro_nebuloni@regione.lombardia.it, Tel. 02.67652533, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico Claudio De Paola: e-mail: Claudio_de_paola@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655930. • assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(* La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

11. PROROGHE

Non sono ammesse proroghe per le spese di cooperazione ai sensi dell'Operazione 16.10.02.

12. VARIANTI

Non sono ammissibili varianti. Le attività relative alle spese di cooperazione devono essere svolte dal capofila in conformità a quanto previsto nel progetto finanziato.

13. CAMBIO DEL CAPOFILA

13.1 Condizioni per richiedere il cambio del capofila

Il cambio del capofila è ammesso solo in presenza di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali e può avvenire in qualunque momento a condizione che il capofila subentrante possieda i requisiti e si impegni a svolgere i compiti previsti nel paragrafo 5 delle disposizioni attuative dei progetti integrati d'area approvate con Decreto n. 7865 del 29 giugno 2017.

Il cambio del capofila si configura all'interno del progetto integrato d'area come variante dell'accordo dei partner. Pertanto, in caso di cambio del capofila, deve essere presentato un nuovo accordo tra i partner, sottoscritto dal capofila subentrante.

13.2 Come chiedere il cambio del capofila

Il capofila subentrante deve presentare tramite Sis.Co apposita richiesta al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti e l'impegno a svolgere i compiti previsti nel paragrafo 5 delle disposizioni attuative dei progetti integrati d'area approvate con Decreto n. 7865 del 29 giugno 2017 ;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda alla domanda relativa all'Operazione 16.10.02 da parte del capofila cedente;
- la titolarità al subentro.

Nel caso di verifica positiva, il capofila cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC al Responsabile dell'Operazione 16.10.02.

13.3 Istruttoria della domanda di cambio del capofila

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 valuta la richiesta del capofila 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 capofila cedente e al capofila subentrante.

Il capofila subentrante, in caso positivo, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02 con le modalità previste al paragrafo 8.

Il Responsabile di Operazione istruisce la domanda e aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il capofila cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati e il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

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

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale 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.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

14. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

Il beneficiario, può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

La domanda di pagamento di stato avanzamento lavori (SAL) o saldo è presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. ed è indirizzata all'Organismo delegato competente.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'Organismo Delegato competente che, al termine delle verifiche di cui al successivo paragrafo 15, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

Gli Organismi Delegati, 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'Organismo Delegato comunica, tramite Sis.Co., il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando all'Amministrazione 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 15 e redige una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Definito il verbale, l'Organismo Delegato predispone l'elenco di liquidazione da inviare all'Organismo Pagatore Regionale.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – paragrafo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

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 sugli appalti di cui al d.lgs. 50/2016.

14.1 Erogazione dello Stato Avanzamento Lavori (S.A.L.)

Il capofila può chiedere il pagamento di un unico stato di avanzamento lavori (S.A.L.) per gli importi delle spese ammesse già sostenuti, mediante la presentazione di specifica domanda con le modalità di cui al successivo paragrafo, per un importo del contributo concesso tra il **30%** e il **50%**.

14.2 Erogazione del saldo

Entro **36 mesi** dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione definitiva dei progetti integrati e comunque dopo la presentazione delle domande di pagamento di saldo da parte di tutti i partner di progetto, il capofila deve chiedere il saldo del contributo per gli interventi previsti dall'Operazione 16.10.02.

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.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. e indirizzata all'Amministrazione competente, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- elenco dei documenti giustificativi delle spese sostenute, utilizzando l'**allegato 3** firmato dal legale rappresentante, nel quale si chiede l'importo del contributo da erogare;
- copie delle fatture, e/o documenti contabili equipollenti. Tutte le fatture 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 16.10.02", riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;

- c. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- d. dichiarazione liberatoria del fornitore, compilata utilizzando l'**allegato 4**.
- e. nel caso di utilizzo di personale dipendente, documenti riportati nelle scritture contabili aziendali (es: cedolini, report giornalieri) che ne comprovino la destinazione a tale impiego;
- f. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito nessun altro aiuto per le stesse spese di cooperazione, sottoscritta dal legale rappresentante, come da **allegato 6**.

Nelle domande di pagamento deve essere rendicontata la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

Gli Organismi Delegati, 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 il contributo ammissibile a seguito dell'esame della domanda di oltre il 10%, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

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

15. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI

L'istruttoria amministrativa e tecnica affidata agli Organismi Delegati implica una verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. L'istruttoria deve verificare, tra l'altro, che:

- gli interventi siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- il capofila abbia sostenuto l'onere finanziario delle iniziative (pagamenti in contanti non sono ammissibili);
- i beni/servizi acquisiti siano riconducibili alle fatture pagate;
- nel caso di beneficiari pubblici sia rispettata la normativa sugli appalti di cui al d.lgs. 50/2016.

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 un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile

16. CONTROLLI IN LOCO

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

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 15 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

17. 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'Organismo Delegato, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- 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;
- garantire che le stesse spese di cooperazione non siano state finanziate 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 il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

18. DECADENZA DAL CONTRIBUTO PER LE SPESE DI COOPERAZIONE

La domanda ammessa a finanziamento a valere sull'Operazione 16.10.02 decade totalmente a seguito di:

- a) perdita dei requisiti di ammissione a finanziamento;
- b) realizzazione di spese che non corrispondono a quelle ammesse a finanziamento;
- c) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 20.1;

- d) violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 6;
- e) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- f) esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 17;
- g) decadenza del progetto integrato d'area.

La decadenza totale della domanda ammessa a finanziamento per le spese di cooperazione non comporta la decadenza totale del progetto integrato d'area.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 20.2.

19. PROCEDIMENTO DI DECADENZA DEI PROGETTI D'AREA E DELLE SPESE DI COOPERAZIONE

Qualora venga accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo 15, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dal progetto integrato d'area e/o delle per le spese di cooperazione.

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento viene avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di Organismo Pagatore Regionale.

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, 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 trasmette via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo, stato avanzamento lavori o saldo, l'Organismo Pagatore Regionale adotta il provvedimento con cui chiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

20. IMPEGNI

Gli impegni assunti dai capofila ai sensi dell'Operazione 16.10.02 sono distinti in essenziali (paragrafo 20.1) ed accessori (paragrafo 20.2) e implicano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi delle spese di cooperazione.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con successivo decreto della Direzione Generale Agricoltura.

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

20.1 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:

1. rispettare gli impegni del capofila del progetto integrato d'area;
2. realizzare le attività relative alle spese di cooperazione ammesse a finanziamento;
3. presentare la domanda di saldo del contributo relativo alle spese di cooperazione entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di saldo;
4. presentare tutta la documentazione relativa alle spese di cooperazione prevista per la domanda di saldo, nei termini stabiliti;
5. coordinare e supportare i partner nella presentazione delle domande ai sensi delle singole Operazioni collegate al progetto;
6. attestare la coerenza e la conformità al progetto degli interventi e delle azioni proposte dai partner;
7. attestare, alla domanda di saldo presentata dai partner, la conformità al progetto degli interventi realizzati;
8. richiedere preventivamente alla Direzione Generale Agricoltura le eventuali variazioni nella composizione del partenariato;
9. presentare una relazione di monitoraggio semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno) riguardante lo stato di avanzamento fisico e finanziario di tutte le iniziative finanziate col progetto entro il novantesimo giorno continuativo dalle date di scadenza stabilite;
10. presentare, contestualmente alla domanda di saldo, una relazione finale, a chiusura del progetto, con scheda riguardante gli obiettivi e risultati conseguiti.

20.2 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:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR;

2. presentare una relazione di monitoraggio semestrale (al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno) riguardante lo stato di avanzamento fisico e finanziario di tutte le iniziative finanziate col progetto tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalle date di scadenza stabilite
3. presentare la domanda di saldo del contributo relativo alle spese di cooperazione tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di saldo.

21. 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:

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto 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 causa 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

22. 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. 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 con riferimento alla domanda di aiuto;
- dall’Organismo Pagatore Regionale con riferimento alla domanda di pagamento.

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 al precedente paragrafo 8.

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

23. RINUNCIA

Qualora intenda rinunciare in tutto o in parte al contributo, il capofila deve darne immediata comunicazione mediante PEC all’Organismo Pagatore Regionale (all’indirizzo opr@pec.regione.lombardia.it) e al Responsabile di Operazione 16.10.02 (all’indirizzo agricoltura@pec.regione.lombardia.it). La rinuncia totale al contributo può essere comunicata dal capofila, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co..

Qualora siano già state erogate quote di contributo, il beneficiario deve restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali 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 le circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata tramite Sis.Co. entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale.

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

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

- informato il capofila 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 capofila la volontà di effettuare un controllo in loco.

24. NORMATIVA AIUTI DI STATO

Le agevolazioni relative all'Operazione 16.10.02 che non fanno riferimento ad interventi rientranti nel campo d'applicazione dell'art. 42 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e sottoposte alle disposizioni di cui all'art. 81 "aiuti di stato" del regolamento (UE) n. 1305/2013, sono concesse ed erogate ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis e in particolare degli articoli 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti de minimis), 5 (cumulo) relativamente alla parte riguardante il controllo sul massimale, e 6 (controllo);

Il contributo non potrà essere superiore a 200.000 € per impresa unica come definita all'art. 2 par. 2 di detto regolamento, nel triennio di riferimento, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis".

Si evidenzia che, nel caso un'agevolazione concessa in "de minimis" comporti quale conseguenza il superamento del massimale a disposizione in quel momento dall'impresa beneficiaria, questa non potrà beneficiare delle disposizioni "de minimis" nemmeno per la parte che non eccede tale tetto. Quindi il richiedente deve verificare che il contributo richiesto non superi, cumulato con altri eventuali aiuti concessi in "de minimis", l'importo di € 200.000.

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis".

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis».

Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente Operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del Responsabile dell'Operazione.

25. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

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 progetti finanziati.

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.

26. 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.

26.1 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

26.2 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.

27. 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 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'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 per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

28. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02****SCHEMA DI RELAZIONE TECNICO/ECONOMICA DELLE SPESE DI COOPERAZIONE****1) Azioni del progetto di cooperazione**

Descrivere le azioni che si intendono attivare, le loro finalità e il contributo per il raggiungimento degli obiettivi del progetto integrato d'area:

- a) studi sull'area interessata e studi di fattibilità;
- b) animazione dell'area interessata al fine di rendere fattibile il progetto integrato d'area;
- c) esercizio della cooperazione;
- d) redazione del progetto e spese dirette di altre azioni finalizzate all'innovazione;
- e) realizzazione della cartellonistica informativa (obbligatoria).

2) Quantificazione delle spese

Per ogni azione da attivare, descrivere e quantificare le risorse necessarie.

Nel caso di ricorso a consulenza tecnico scientifica fornita da soggetti esterni devono essere presentati tre preventivi comparativi che devono:

- essere proposti da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori e validi al momento della presentazione della domanda;
- essere indirizzati al richiedente e riportare il prezzo effettivo;
- riportare la descrizione della fornitura ed essere comparabili.

Nel caso di ricorso a personale dipendente:

- stima dettagliata dei tempi, della categoria e dei costi del personale da utilizzare.

Le spese di personale devono derivare da un contratto tra capofila e un lavoratore.

La spesa ammissibile è determinata moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto, come appresso indicato:

- Costo giornata lavorativa = Stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali/n. giornate lavorative annue)
- Costo ammissibile = costo giornata lavorativa x n. giornate lavorative progetto

3) Tabella preventivi di spesa

Riepilogare i preventivi allegati alla domanda e motivare la scelta

Data _____

Firma del legale rappresentante del capofila _____

ALLEGATO 2
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02
MODELLO DI ATTESTAZIONE DI COERENZA E CONFORMITÀ DELLE DOMANDE COLLEGATE AL PROGETTO D'AREA

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante di:

RAGIONE SOCIALE

CUAA

PARTITA IVA

INDIRIZZO

COMUNE

PROV

CAP

TELEFONO

P.E.C.

E-MAIL

In qualità di soggetto capofila del Progetto d'area denominato _____

presentato in data __/__/__ con domanda Sis.Co. n. _____

DICHARA

che le seguenti domande presentate sul portale Sis.Co. di Regione Lombardia dai partner ai sensi delle Operazioni collegate al progetto d'area di cui sopra

Operazione ¹	CUAA partner	Numero domanda Sis.Co.

sono coerenti e conformi al progetto ammesso a finanziamento.

Data _____

Firma del legale rappresentante del capofila _____

¹ Inserire il codice Operazione e numero domanda per ciascun partner che presenta domanda di contributo

ALLEGATO 3

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02

ACCERTAMENTO LAVORI - ELENCO DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI															
P.S.R. 2014-2020 - Operazione 16.10.02			BENEFICIARIO:							SEDE:					
INTERVENTI AMMESSI IN ISTRUTTORIA IN SISCO			DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI					PAGAMENTI EFFETTUATI					IMPORTO LAVORI AMMISSIBILE A CONTRIBUTO		
Descrizione intervento	Importo ammesso	Contributo intervento	N	Data	Emesso da	Oggetto spesa	Importo al netto di IVA	Codice (*)	Estremi pagamento	Data	Importo lordo	IVA	Importo al netto di IVA		
Totale								Totale							
Totale								Totale							
TOTALI															

Si chiede la liquidazione del contributo per un importo di €

N.B. l'importo richiesto non può essere superiore al totale della 3a colonna.

- * codice pagamento
1. BONIFICO BANCARIO

2. HOME BANKING

3. ASSEGNO

4. ALTRO

DATA

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE CAPOFILA

ALLEGATO 4**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02***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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.

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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 5**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02****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 16.10.02.

**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 6**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02****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 16.10.02.

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 7

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 16.10.02

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Alla Regione Lombardia
.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 16.10.02 “Progetti integrati d’area”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN ‘DE MINIMIS’
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell’impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall’Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Pubblicato in BUR

Per la concessione di aiuti ‘de minimis’ di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 ‘de minimis’ generale
- Regolamento n. 1408/2013 ‘de minimis’ nel settore agricolo

- Regolamento n. 717/2014 'de minimis' nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 'de minimis' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato 7 bis);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- ☐ che l'**impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- ☐ che l'**impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:
(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

- ☐ che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:
(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis sez. A)

- ☐ **2.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;
- ☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁴	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- ☐ che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
- ☐ che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
- ☐ che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5bis, Sez. B)

³ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5 bis Sez. B)

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

ALLEGATO 7 bis

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 16.10.02

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime ‘*de minimis*’ è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l’ammontare degli aiuti ‘*de minimis*’ ottenuti nell’esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell’ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all’agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Esempio calcolo importo “*de minimis*” nel triennio

	Anno concessione 2014 (Esercizio finanziario n - 3)	Anno concessione 2015 (Esercizio finanziario n - 2)	Anno concessione 2016 (Esercizio finanziario n - 1)	Contributo richiesto nel 2017 (Esercizio finanziario n)	Calcolo importi richiesti e concessi in regime <i>de minimis</i> , nel triennio	Anno concessione 2017 (Esercizio finanziario n) Contributo ammissibile in regime <i>de minimis</i>
Contributo concesso in regime <i>de minimis</i> (€)	50.000	0	0	200.000	200.000	200.000
	50.000	50.000	0	150.000	200.000	150.000
	0	50.000	50.000	100.000	200.000	100.000
	0	50.000	150.000	200.000	400.000	0
	0	50.000	0	160.000	210.000	150.000 ricalcolato*

*Si evidenzia che se con la nuova concessione fosse superato il massimale previsto, l’impresa perderebbe il diritto all’importo in eccedenza.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l’impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un’unica impresa beneficiaria”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione ‘*de minimis*’ si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall’impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell’ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla “impresa unica”.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un’impresa terza.

Art. 2 par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento s’intende per «impresa unica» l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- un’impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un’altra impresa;
- un’impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un’altra impresa;
- un’impresa ha il diritto di esercitare un’influenza dominante su un’altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest’ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest’ultima;
- un’impresa azionista o socia di un’altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell’altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest’ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica.

Pertanto, qualora l’impresa richiedente faccia parte di «un’impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 6). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell’impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in '*de minimis*' ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti '*de minimis*'; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti '*de minimis*' ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti '*de minimis*' accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il '*de minimis*' ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo '*de minimis*' di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo '*de minimis*' nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti '*de minimis*' pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti '*de minimis*' ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del '*de minimis*' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto '*de minimis*' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto '*de minimis*' imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti '*de minimis*'.

Da Regolamento 1407/2013/UE (art. 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti '*de minimis*' godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000€, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

ALLEGATO 8
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 16.10.02
MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
(denominazione/ragione sociale, forma giuridica)
in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento approvazione	di	Pubblicato in BURL

Per la concessione di aiuti *'de minimis'* di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *'de minimis'* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *'de minimis'* nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 *'de minimis'* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *'de minimis'* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (allegato 7 bis);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA⁶

- ☐ **1.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*.
- ☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*.
- (Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁷	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁸	
1								
2								
3								
TOTALE								

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione di dati personali) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

⁶ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

⁷ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto *'de minimis'*: Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁸ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. B)

OPERAZIONE 1.1.01 FORMAZIONE E ACQUISIZIONE DI COMPETENZE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITÀ E 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** alle presenti disposizioni attuative 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 applica sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

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 formazione⁹, che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

3.1 Destinatari dell'azione formativa

I corsi sono rivolti agli addetti del settore agricolo:

- imprenditori agricoli;
- coadiuvanti familiari;
- lavoratori subordinati.¹⁰

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

I destinatari delle azioni di formazione devono avere un'unità operativa produttiva in uno dei comuni delle aree dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

I soggetti destinatari sopra richiamati possono partecipare ad un corso di formazione solo in presenza di un fascicolo aziendale costituito/aggiornato dell'azienda di appartenenza.

Per essere ammessi al corso gli allievi devono appartenere ad un'azienda per la quale è stato costituito/aggiornato il fascicolo aziendale, rispettivamente, proprio, se imprenditori agricoli, o dell'azienda da cui dipendono/collaborano, se lavoratori subordinati, assimilati o coadiuvanti familiari.

4. CONDIZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

Per presentare la domanda di aiuto, gli Enti accreditati alla formazione individuati al paragrafo 3, devono:

- costituire/aggiornare il "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), indicando obbligatoriamente anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN;
- mantenere il requisito dell'accreditamento fino alla conclusione delle attività formative.

5. COSA VIENE FINANZIATO

5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili a contributo solo i corsi concernenti gli argomenti e le tematiche definiti dal citato **allegato 1** previsti nei progetti integrati ammessi a finanziamento.

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.

⁹ DGR n° 2412/2011, D.D.U.O. n. 9749/2012 e D.D.G. n. 10187/2012.

¹⁰ 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.

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.

Il numero totale dei docenti non può essere superiore a 10.

5.2 Interventi non ammissibili

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

- riguardanti argomenti e tematiche diverse da quelle previste nei progetti ammessi a finanziamento;
- 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 previsti non possono essere iniziati prima della data di protocollazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02 da parte del capofila del progetto integrato d'area.

I corsi devono essere ultimati entro i termini previsti di conclusione del progetto integrato d'area.

6. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

6.1 Tipologia di aiuto

Il contributo è concesso in conto capitale.

6.2 Ammontare del contributo

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

6.3 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 265.289,50.

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;

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.

6.5 Spese ammissibili

Le spese inerenti la realizzazione dei corsi devono essere sostenute successivamente alla data d'inizio di cui al paragrafo 5.3, fatte salve quelle relative alla progettazione/coordinamento che, tuttavia, possono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area.

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 ¹¹sui quali sarà sufficiente riportare gli estremi del Decreto regionale di concessione relativo ai progetti integrati d'area.

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

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

¹¹ Che, come già specificato, possono essere antecedenti all'ammissione a contributo del corso.

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

Gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici dovranno essere in armonia con le disposizioni di cui all'art. 53, commi 6 e 7 del D.lgs 165/2001. (Autorizzazione/Comunicazione).

Sono ammesse a finanziamento le spese sostenute per:

A) Docenze¹²

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 specifico¹³:

- 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;
- 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 € 22,26 per un pasto;
- trasferta di durata 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.

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.

¹² 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.

¹³ 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.

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.

Si specifica altresì che, non saranno riconosciute spese di affitto per la sede occasionale laddove sia evidente, dato l’assetto dei rapporti tra Ente Beneficiario ed Ente proprietario della sede occasionale che, quest’ultima, è nella disponibilità dell’Ente Beneficiario, in modo gratuito.

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.

6.6 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

- le spese liquidate 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’imposta sul valore aggiunto (IVA) ed i tributi in generale.

6.7 Periodo di eleggibilità delle spese

Saranno riconosciute le spese per la realizzazione del corso sostenute nell’intervallo di tempo compreso tra la data di inizio e di conclusione delle attività, fatta eccezione per le spese:

- di progettazione, che sono antecedenti all’ammissione a finanziamento ma che comunque, come già detto, devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d’area;
- di coordinamento, che possono essere sostenute, sia prima dell’ammissione a finanziamento, con gli stessi limiti di quelle collegate alla progettazione, che dopo la conclusione dei corsi, qualora si riferiscano alle attività di rendicontazione.

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

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

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
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.

8.2 Complementarietà con altri strumenti dell'unione e raccordo con le strutture regionali

In fase di presentazione del progetto il richiedente deve specificare nel progetto la propria partecipazione a progetti finanziati dai programmi Comunitari quali ad esempio Life, Horizon 2020, Eusalp, Spazio Alpino Interreg etc etc., che affrontino tematiche ed argomenti descritti all'allegato 1 "Elenco argomenti" 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.

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 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.

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione ai sensi dell'Operazione 1.1.01 gli Enti accreditati alla formazione di cui al paragrafo 3.

E' possibile presentare più domande di corso a valere sulle presenti disposizioni attuative, o più edizioni del medesimo corso e, come già ricordato al paragrafo 5.1, ciascuna domanda deve prevedere un solo corso, e deve riguardare un solo argomento.

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 **25 giugno 2018** e fino alle **ore 16.00.00** del giorno **23 novembre 2018**.

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.

10.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione del modello informatizzato presente nel Sistema Informativo SISCO, raggiungibile all'indirizzo <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine specificato al paragrafo 10.1 delle presenti disposizioni attuative.

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.

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. La sottoscrizione può essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi

degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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, sottoscritta digitalmente, deve essere inserita nel Sistema informativo e trasmessa secondo la procedura prevista.

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.

La domanda si intende presentata con l'attribuzione del numero di protocollo, generato attraverso la Piattaforma documentale di Regione Lombardia (EDMA).

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.

Con l'attribuzione del numero di protocollo si avvia il procedimento ai sensi della legge n. 241/90.

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:

1. il Progetto del corso che il richiedente intende realizzare, che deve essere redatto secondo lo schema di cui all'**allegato 2**;
2. i curricula in formato europeo, sottoscritti dai docenti, dai progettisti e dai coordinatori, interni ed esterni, coinvolti nel progetto formativo;
3. 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.
4. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**allegato 3** 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;
5. Autorizzazione/comunicazione riguardanti lo svolgimento di incarichi esterni per dipendenti pubblici coinvolti nel corso.

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

10.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

10.5.1 Sostituzione 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 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. 241/1990 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.

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.

In tali ipotesi, le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, avvalendosi delle medesime Amministrazioni, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità della domanda di aiuto alla fase istruttoria tecnico amministrativa successiva.

Il Responsabile di Operazione comunica l'esito delle verifiche effettuate per la domanda al Responsabile dell'Operazione 16.10.02.

11.2 Istruttoria tecnico amministrativa della domanda

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

- la verifica della coerenza e della congruità della domanda con il progetto integrato d'area ammesso a finanziamento;
- la verifica del rispetto dei massimali e dei rapporti percentuali di spesa previsti ai paragrafi 6.4 e 6.5 e l'ammissibilità dell'intervento proposto, così come definita al paragrafo 5.1 delle presenti disposizioni 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 evidenzia 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, tramite l'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 11, 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 16.10.02 tale elenco provvisorio.

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 il **22 marzo 2019**.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 che, avvalendosi del Gruppo tecnico, verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità del progetto integrato d'area e procede con la valutazione di merito del progetto stesso.

Al termine, il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 approva con proprio decreto l'elenco definitivo dei Progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

12. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile di Operazione predispose e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

- 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 ammesse a finanziamento, con l'indicazione dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso evidenziando la quota di cofinanziamento comunitario.

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

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

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 d'area, 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

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 1.1.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Finanziamento di corsi di formazione per agricoltori nell'ambito di Progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti accreditati alla formazione Regione Lombardia partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione 1.1.01 è pari a 265.289,50 euro
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo per le spese relative all'Operazione 1.1.01, espresso in percentuale della spesa ammessa, è pari al 100%.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Nessuno
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 1.1.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.

CONTATTI	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

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

14. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, AVVIO CORSO, CONTROLLI IN ITINERE, SOSTITUZIONE ALLIEVI

14.1 Realizzazione del progetto e avvio del corso

Dopo la pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 13, **gli interventi devono essere conclusi entro i termini stabiliti per la conclusione dei progetti integrati d'area.**

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo.

Almeno **10 giorni** lavorativi (sabato escluso) prima dell'avvio di ogni corso, e comunque non oltre **5 giorni** lavorativi (sabato escluso) prima della data di avvio del corso, l'Ente beneficiario deve inviare all'Amministrazione competente, via P.E.C.:

- il "Programma dettagliato del corso", redatto secondo lo schema di cui all'allegato 4;
- l'"Elenco degli iscritti", redatto secondo lo schema di cui all'allegato 5;

L'Amministrazione competente verifica:

- i contenuti dei documenti ed in particolare 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;
- che l'Ente abbia mantenuto l'iscrizione all'Albo degli accreditati alla formazione, di cui al paragrafo 3;
- l'aggiornamento del fascicolo aziendale degli iscritti, quando questi siano imprenditori agricoli, ovvero nelle altre ipotesi previste al paragrafo 3.1, quello delle aziende di cui sono dipendenti o coadiuvanti familiari.

Durante lo svolgimento delle attività formative, l'Ente beneficiario è tenuto a comunicare all'Amministrazione competente, tramite PEC, con anticipo di almeno 10 giorni lavorativi (sabato escluso) e comunque non oltre i **5 giorni** lavorativi (sabato escluso), 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 22.

In particolare l'impossibilità di realizzare la giornata/ore formative previste dal calendario per assenza improvvisa dei docenti, come può ad esempio accadere in caso di malattia degli stessi, deve essere comunicata tempestivamente all'amministrazione competente, motivata e documentata.

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.

14.2 Controlli in itinere

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.

Le visite di controllo avvengono senza preavviso.

14.3 Sostituzione allievi

E' possibile sostituire allievi presenti nell'allegato 5 "Elenco iscritti", entro la percentuale massima del 30% dei partecipanti, calcolato per difetto, purché la data di inserimento dei nuovi allievi consenta loro di frequentare almeno il 75% delle ore del corso.

La sostituzione dell'allievo deve essere comunicata almeno entro le 24 ore che precedono la data di inserimento del nuovo allievo. La comunicazione deve essere inviata tramite PEC all'Amministrazione competente e corredata da:

- dichiarazione sottoscritta e motivata di rinuncia al corso dell'allievo che verrà sostituito;
- carta d'identità dell'allievo.

Dal computo del totale delle spese ammissibili, saranno riconosciute anche le spese relative alle ore fruite dagli allievi che hanno rinunciato al corso.

15. PROROGHE

La mancata conclusione degli interventi entro il termine di cui al paragrafo 14.1 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 sei mesi, decorrente dal giorno successivo al termine di conclusione prevista del corso, esplicitando i motivi per i quali viene fatta la richiesta. In ogni caso, la proroga potrà essere concessa nei limiti previsti per la conclusione del progetto integrato d'area.

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 interventi, la richiesta, via PEC deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione che, 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 PEC, all'Amministrazione competente e al beneficiario.

16. VARIANTI

16.1 Definizione di variante

Nell'ambito dei progetti integrati d'area l'unica variante ammissibile è lo spostamento della sede del corso da utilizzare per le ore d'aula, possibile anche ad un ambito territoriale riferibile ad Amministrazione competente diversa da quella individuata per l'istruttoria domanda di finanziamento, fermo restando che se la nuova sede non è accreditata, è necessario motivare adeguatamente la scelta.

Si specifica inoltre che la modifica della sede per le esercitazioni pratiche e per le lezioni in campo è sempre possibile, purché:

- sia motivata;
- sia comunicata tramite PEC all'Amministrazione competente nei tempi previsti al paragrafo 14.1.

Le varianti devono essere sempre motivate e comunicate all'Amministrazione competente utilizzando le modalità descritte al successivo paragrafo 16.2.

Non sono da considerarsi varianti la sostituzione docente o coordinatore né la sostituzione degli allievi. In tali ipotesi è comunque necessario comunicare, tramite PEC, e motivare la sostituzione all'Amministrazione competente, con la tempistica prevista nel paragrafo 14.1.

Sono consentite varianti solo dopo l'ammissione a finanziamento.

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 6, 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.

Il beneficiario può presentare una sola domanda di variante, 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 d'area;

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 che, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare la variante.

In entrambi i casi, con nota scritta tramite PEC, il Responsabile di Operazione comunica l'autorizzazione/non autorizzazione all'Ente beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

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.

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 d'area come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.02. 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, a condizione che siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato d'area 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.

Il cambio del richiedente o del beneficiario si configura all'interno del progetto integrato d'area come variante dell'accordo dei partner. 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 richiedente o beneficiario.

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 al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, 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 1.1.01 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 1.1.01.

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.

17.3 Istruttoria della domanda di cambio richiedente o beneficiario

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:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante e/o della percentuale di finanziamento. In ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo;
- l'autorizzazione 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 16.10.02 e all'Amministrazione competente.

Il subentrante, in caso positivo, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 10.2, 10.3 e 10.4.

Il Responsabile di Operazione provvede all'istruttoria della domanda e aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione, relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

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

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

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

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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.

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

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

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, 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 7**;
- 2) dati riassuntivi relativi ai partecipanti al corso, contenente tutte le informazioni riportate all'**allegato 8**;
- 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 9**;
- 5) documentazione attestante le spese sostenute, fatture/note di spesa. Tutte le fatture/note di spesa 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 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). Per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale;
- 6) dichiarazione liberatoria del fornitore, compilata utilizzando l'**allegato 13**;
- 7) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- 8) nel caso di affitto di locali, copia dei contratti di affitto/comodato e simili riguardanti l'immobile utilizzato per il corso;
- 9) 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 10**;
- 10) elenco firmato dai partecipanti al corso attestante la distribuzione delle dichiarazioni di partecipazione come da allegato 11;
- 11) 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 12**;
- 12) 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;
- 13) documentazione comprovante il rapporto di lavoro subordinato/status di coadiuvante familiare con l'azienda di appartenenza, nel caso in cui destinatari del corso non siano agricoltori;
- 14) attestazione del Capofila del progetto integrato d'area 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 dei corsi;
- mancata conclusione del corso nei termini indicati al paragrafo 14, salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 15;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 22.1;
- violazione del divieto di cumulo di cui al paragrafo 8;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo controllo in loco di cui al paragrafo 20;

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 22.2.

21.1. Procedimento di decadenza

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

Se 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 16.10.02, che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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

22. 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 23.

22.1 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. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente almeno 5 giorni lavorativi (escluso il sabato) prima dell'avvio di ogni corso di formazione, il "Programma dettagliato delle attività" e il "Elenco degli iscritti", indicando quanto riportato negli allegati 4 e 5;

2. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente, con almeno 5 giorni lavorativi (escluso il sabato) 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. 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;
4. 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;
5. inviare la documentazione esplicativa, eventualmente richiesta a corredo delle domande di sostegno e/o di pagamento, entro 10 giorni dalla data di richiesta;
6. 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 prevista dal bando;
7. costituire e conservare il "Registro delle presenze" compilato come previsto dal bando, rendendolo disponibile in caso di controllo;
8. realizzare le attività nei tempi e nei modi fissati nel progetto del corso, salvo varianti o proroghe autorizzate;
9. presentare domanda di variante al Progetto del corso, prima della sua realizzazione;
10. garantire una frequenza pari o superiore al 75% delle ore di formazione impartite ad almeno il 70% degli allievi partecipanti;
11. consentire il regolare svolgimento dei controlli;
12. informare i potenziali destinatari in merito al corso da realizzare;
13. mantenere i requisiti di cui al paragrafo "Condizioni per presentare la domanda" delle disposizioni attuative fino alla conclusione delle attività relative al progetto;
14. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

22.2 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 10 giorni lavorativi (escluso il sabato) prima dell'avvio di ogni corso, il "Programma dettagliato delle attività" e il "Elenco iscritti", indicando quanto riportato negli allegati 4 e 5;
2. comunicare tramite PEC all'Amministrazione competente, almeno 10 giorni lavorativi (escluso il sabato) 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 prevista dal bando;
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.

23. 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.

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

24. RINUNCIA ED ERRORI PALESI

24.1 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.

24.2 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.

25. 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 (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.

26. 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.

26.1. 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

26.2 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.

27. 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 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 (Decreto OPR n.7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

28. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01**

ELENCO ARGOMENTI		
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 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.1.01

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

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.

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

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							

TABELLA B - COSTO PROGETTISTI E COORDINATORI PER FASCIA

PROGETTISTA COORDINATORE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	FASCIA [a]	ORE [e]	COSTO TOTALE (€) [f]	ORE [g]	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]							

COSTO TOTALE PROGETTO

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

VOCE DI SPESA	Importo € (al netto di IVA)
Docenti (tabella A 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 3**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01****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 1.1.01

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 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.1.01

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 5

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01

ELENCO ISCRITTI										
Numero domanda:										
N. progr.	Nome	Cognome	Data nascita	di	Codice fiscale iscritto	Titolo di studio	Qualifica	Azienda	Ubicazione azienda	Codice CUA azienda

Firma Legale rappresentante o incaricato

ALLEGATO 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01

VARIANTI

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01

RELAZIONE FINALE

Numero domanda:

ENTE BENEFICIARIO

SEDE

TITOLO CORSO

Totale N. ore di formazione

In aula

Sul campo

Pratiche

RELAZIONE FINALE: max 3000 caratteri

Luogo e data

Firma Legale rappresentante o incaricato

ALLEGATO 8
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01

DATI RIASSUNTIVI DEI PARTECIPANTI												
Numero domanda:												
Cognome	Nome	CF	Sesso (M/F)	Luogo nascita	Data di nascita	Residenza (Comune)	Titolo di studio (*)	numero di telefono	E-mail	Ore frequentate	Ruolo azienda (**) in	CUAA Azienda
											Titolare	
											Coadiuvante	
											Dipendente	
											Dipendente stagionale	
											Altro	

Firma legale rappresentante o incaricato

(*)Laurea ad indirizzo agrario, Laurea ad indirizzo veterinario, Laurea ad indirizzo forestale, Altra laurea (specificare), Diploma di Scuola superiore ad indirizzo agrario, Diploma di Scuola Superiore ad altro indirizzo (specificare), Diploma di Scuola Media inferiore, Altro (specificare)

(**) Titolare, Coadiuvante, Dipendente, Dipendente stagionale, Altro (specificare)

ALLEGATO 9

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01

RENDICONTO DELLE SPESE

Numero domanda:

CATEGORIA		Spese ammissibili	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto							
			Fornitore	Tipo di documento	Numero documento	Data emissione documento	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 coordinamento e								
	b	Progettazione coordinamento e								
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								
	e	Acquisto materiale e servizi didattici								
	e	Acquisto materiale e servizi didattici								

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

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 10

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01

DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO

Numero domanda:
TITOLO PROGETTO
TITOLO CORSO
MATERIALE DIDATTICO DISTRIBUITO

N°	TIPOLOGIA MATERIALE DISTRIBUITO	NOMINATIVO DEL RICEVENTE	FIRMA DEL RICEVENTE

Firma del Legale rappresentante o incaricato: _____

ALLEGATO 11**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01****DISTRIBUZIONE DICHIARAZIONI DI PARTECIPAZIONE**

TITOLO PROGETTO

TITOLO CORSO

Numero domanda:

DICHIARAZIONI DI PARTECIPAZIONE

NUM. progressivo	NOME	COGNOME	CF	FIRMA

Firma del legale rappresentante o incaricato: _____

ALLEGATO 12**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.01**

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 1.1.01.

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 13**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.1.1.01***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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.

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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 1.2.01 SOSTEGNO A ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE E AZIONI DI INFORMAZIONE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 applica sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Sono 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.

Possono presentare domanda di contributo i soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

Nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico o un Organismo di diritto pubblico, lo stesso è tenuto al rispetto della normativa sugli appalti di cui al d.lgs. 50/2016.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti beneficiari devono:

- 1) disporre di scopi statuari/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, mentre i requisiti elencati ai punti 2 e 3 sono valutati in sede di valutazione di merito del progetto.

4.1 Chi non può 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 regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis – Lombardia).
- 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;

- 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'Operazione 1.2.01, relativamente alle presenti disposizioni attuative, è pari a € 760.640,00.

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 d'area 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 (riassunte anche all'allegato 1):

- Nuovi approcci per la valutazione economica delle scelte aziendali e dei nuovi circuiti di commercializzazione (Focus Area 2A);
- Miglioramento e innovazioni nella gestione delle coltivazioni e degli allevamenti (produttività qualità e sostenibilità) (Focus Area 2A);
- Nuovi approcci per la creazione di valore aggiunto attraverso la modalità aggregativa (Focus Area 3A);
- Sistemi agricoli in zone ad alto valore naturalistico, Siti Natura 2000 e Aree protette (Focus Area 4A);
- Migliore gestione delle risorse idriche (Focus Area 4B);
- Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi (Focus Area 4C);
- Ridurre le emissioni di gas serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura (Focus Area 5D);
- Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo (Focus Area 5E).

Il richiedente dovrà proporre un progetto incentrato su un'unica tematica specifica (tematica prevalente) che è collegata alla Focus Area di riferimento.

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, o loro parti, costituiti da:

- azioni promozionali e pubblicitarie e pubbliche relazioni volte al collocamento sul mercato di prodotti commerciali;
- pubblicazioni periodiche;
- azioni dimostrative e/o azioni di informazione diverse da quelle previste nei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento;
- costituiti da sole pubblicazioni.

6.1 Data di inizio dei progetti

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

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 d'area, 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 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.) e relative missioni
- 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 indirette: a tasso forfettario fino al 7 % dei costi diretti ammissibili per il personale.

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:

Costo giornata lavorativa = Stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali/n. giornate lavorative annue

Costo ammissibile = costo giornata lavorativa x n. giornate lavorative 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.

Costi indiretti: a tasso forfettario fino al 7 % dei costi diretti ammissibili per il personale.

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.

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

	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

Il punteggio minimo di accesso all'Operazione è pari a **24 punti** assegnati nell'ambito del macrocriterio "Qualità del progetto" e **6 punti** assegnati nell'ambito dell'elemento di valutazione "Coerenza con le tematiche previste dalle disposizioni attuative".

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

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 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.

11.1 Comunicazioni da e verso Regione Lombardia

Le comunicazioni 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 1.2.01 esclusivamente le imprese che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

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

12.1 Quando presentare la domanda

La domanda deve essere presentata dal giorno **25 giugno 2018** e fino alle **ore 16.00.00** del giorno **23 novembre 2018**.

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.

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 dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti).

Fasi di presentazione della domanda

a) Redazione del progetto

Il progetto deve essere compilato secondo il modello fornito in allegato 2, 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 ¹.

d) Invio della domanda

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

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.

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 2**), 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

¹ 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.

tecnica² 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 amministrativo³;
- e) Descrizione delle strutture tecniche e amministrative di cui si dispone o ci si avvale per la realizzazione del progetto;
- f) Dichiarazione (**allegato 3**) 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 Sostituzione e ricevibilità della domanda

12.5.1 Sostituzione 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 della 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;

² 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.

³ Il curriculum vitae del referente amministrativo non deve essere allegato

- 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 16.10.02.

Valutazione di merito

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

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 d'area presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.02;
 - coerenza con i settori di applicazione, le tematiche specifiche, la tipologia 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 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.

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, se ricorre, 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 il **22 marzo 2019**.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, che verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità del progetto integrato d'area.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Dopo l'approvazione definitiva da parte del Responsabile dell'Operazione 16.10.02 dei progetti integrati d'area con l'elenco dei beneficiari di ciascun progetto, 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, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

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;

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

- 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 d'area 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
- Referenti tecnici
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

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 1.2.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
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. Le azioni dimostrative e/o di informazione sono realizzate all'interno dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.
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 partner dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione 1.2.01 è pari a 760.640,00 euro
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo per le spese relative all'Operazione 1.2.01, espresso in percentuale della spesa ammessa, è pari al 80%.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Nessuno
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 1.2.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: ○ informazioni relative ai contenuti del bando

	Responsabile di Operazione - Roberto Daffonchio, Tel. 02.67655756 Email: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it Referenti tecnici - 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

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficiario deve:

- realizzare Il progetto in modo conforme a quanto descritto nell'allegato 2;
- 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 nel rispetto dei tempi previsti dal paragrafo 6.2.

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.

In ogni caso, la proroga non può andare oltre i termini previsti dalle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.02 per la realizzazione e il completamento dei progetti integrati d'area.

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione del progetto, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile dell'Operazione 1.2.01, accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato d'area.

Il Responsabile di Operazione 1.2.01 valuta la proposta di proroga e ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario, al capofila e al Responsabile dell'Operazione 16.10.02.

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 d'area.

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 d'area;
- 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 16.10.02, che valuta se la variazione non pregiudica i requisiti di ammissibilità e/o di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi di progetto integrato d'area. In caso di non approvazione della variante, il Responsabile dell'Operazione 16.10.02, lo comunica al capofila e al Responsabile dell'Operazione 1.2.01.

In caso di approvazione della variazione, il Responsabile dell'Operazione 1.2.01, 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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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, DURC, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

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 sugli appalti di cui al d.lgs. 50/2016.

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 **50%** 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:

1. 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;
2. 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 4**;
3. copie delle fatture, e/o documenti contabili equipollenti. Tutte le fatture 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 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 fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
5. dichiarazione liberatoria del fornitore, compilata utilizzando l'**allegato 6**;
6. 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;
7. spese di missioni e trasferte effettuate alla data di presentazione della domanda di SAL, riassunte nel prospetto analitico in **allegato 4**, 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:

1. attestazione del Capofila del progetto integrato d'area di conformità delle attività realizzate al progetto integrato d'area approvato;
2. 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, sottoscritta dal responsabile di progetto;
3. copia di tutti i prodotti previsti dal progetto (quelli destinati alla divulgazione devono essere forniti anche su supporto informatico);
4. 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 4**.

- 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);
5. copie delle fatture, e/o documenti contabili equipollenti. Tutte le fatture 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 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 fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
 6. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
 7. dichiarazione liberatoria del fornitore, compilata utilizzando l'**allegato 6**.
 8. per le spese di personale: prospetto analitico, su base nominativa (in **allegato 4**), sottoscritto dal responsabile amministrativo, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto e, per il personale non dipendente, anche copia del contratto (qualora non ancora trasmesso);
 9. per le spese di missioni e trasferte effettuate: prospetto analitico in **allegato 4** su base nominativa e i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore;
 10. dichiarazione di non avere percepito alcun contributo anche su altre "Fonti di aiuto" (in **allegato 5**)
 11. elenchi di registrazione dei partecipanti a incontri, convegni, seminari, ecc. ed eventi informativi legati all'attività dimostrativa (modello in **allegato 7**);
 12. 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;
 13. ove necessario, polizza fideiussoria, pari al contributo concesso, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, 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). La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale. Le Amministrazioni Pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell'Ente beneficiario, che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a. Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b. Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

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 d'area approvato;
- 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 che tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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

Definita la relazione di controllo l'OD ne trasmette copia al responsabile dell'operazione 16.10.02. Nel caso in cui i controlli determinino un esito negativo della relazione di controllo, il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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.

La domanda decade parzialmente in caso di mancati rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 24.2.

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 16.10.02, che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area;

- 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 61 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 finanziari.

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 16.10.02 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

28. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Indicatori

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

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.

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. 898⁴, 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'indebitato.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia-Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel 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. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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.

⁴ 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

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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01

FOCUS AREA	TEMATICA SPECIFICA
2A	Nuovi approcci per la valutazione economica delle scelte aziendali e dei nuovi circuiti di commercializzazione
2A	Miglioramento e innovazioni nella gestione delle coltivazioni e degli allevamenti (produttività qualità e sostenibilità)
3A	Nuovi approcci per la creazione di valore aggiunto attraverso la modalità aggregativa
4A	Sistemi agricoli in zone ad alto valore naturalistico, Siti Natura 2000 e Aree protette
4B	Migliore gestione delle risorse idriche
4C	Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi
5D	Ridurre le emissioni di gas serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura
5E	Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo

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 2**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01****Modello per la redazione del progetto (indice e istruzioni di compilazione)****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

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 1 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_area.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 d'area, analisi degli elementi che evidenziano l'opportunità dell'intervento progettuale in termini di necessità informative o di trasferimento di innovazione in relazione al progetto d'area.

☞ **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 D'AREA, 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 d'area.

✍ **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 d'area. 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 d'area. 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 PROFESSIONALITÀ, 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 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).

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	
Responsabile 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

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

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 3**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01****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 “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 Dichiarante¹

(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 4
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01
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 COGNOME	DATA	MOTIVAZIO NE	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI ARRIVO	DURATA MISSION E N° ORE	MEZZO	KM TOT.	€/KM	€ (=KM X €/KM)	BIGLIETTI /PEDAGG I (€)	VITTO (€)	ALLOGGI O (€)	TOTALE SINGOLA MISSIONE (€)
1														
2														
..														
TOTALE														

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

(2) Denominazione del beneficiario

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

SAL / SALDO

Beneficiario (²):

Voce di spesa ammessa 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 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 5

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01

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 “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;

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 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01

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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.
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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 7**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 1.2.01****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

OPERAZIONE 3.1.01 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

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 ZOOTECHNIA) 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.

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 aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, con 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 sul territorio dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento

5. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

- 1) essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP¹, 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 ZOOTECCIA" 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;
- 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 d'area ai sensi dell'Operazione 16.10.02 da parte del capofila.

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

6.1 Tipologia di aiuto

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

6.2 Ammontare del contributo

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.

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.

Il sostegno è concesso per un periodo massimo di **3 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.

6.3 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva dell’Operazione, per l’applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 27.000**.

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 dell’area, 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

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 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 AIUTO

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.

11.1 Quando presentare la domanda

La domanda di contributo deve essere presentata giorno **25 giugno 2018** e fino alle **ore 16.00.00** del giorno **23 novembre 2018**.

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

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;
- l’Organismo di Controllo autorizzato/individuato per tale regime.

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.), - 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 Regolamento dell’Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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.

11.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

1. **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 Sostituzione e ricevibilità della domanda

11.5.1 Sostituzione della domanda

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 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 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

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), di seguito denominati "Amministrazioni competenti".

I Dirigenti delle Amministrazioni competenti 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 alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti 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. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle Amministrazioni competenti, 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 verifiche effettuate al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, che verifica il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato d'area e comunica, tramite PEC, al capofila del progetto e al Responsabile di Operazione, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

12.2 Istruttoria di ammissibilità delle domande

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 dalle Amministrazioni competenti.

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 3.1.01 con il progetto integrato d'area presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.02;
- 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, le Amministrazioni competenti, 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.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente avvalendosi del Gruppo tecnico, procede all'esame delle domande istruite e dei relativi esiti e successivamente incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti 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'Amministrazione competente e per conoscenza al Responsabile di Operazione. Il funzionario incaricato dell'Amministrazione competente 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 il **22 marzo 2019**.

Il Responsabile dell'Operazione 3.1.01 trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, che verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e procede con la valutazione di merito del progetto d'area.

Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 approva gli esiti istruttori del progetto integrato d'area. Dopo l'approvazione definitiva dei progetti integrati d'area, il Responsabile di Operazione emette il provvedimento di concessione dell'agevolazione per le singole domande.

13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

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

- **domande ammissibili a finanziamento**, con l'indicazione dell'importo richiesto, ammissibile, il contributo concedibile e il punteggio assegnato;
- **domande non ammesse all'istruttoria** con l'indicazione dell'importo richiesto e della motivazione;
- **domande con esito istruttorio negativo** con l'indicazione dell'importo richiesto e della motivazione;
- **domande ammesse a finanziamento** 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 s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

14. 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 d’area, 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

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 3.1.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D’AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributo alle aziende agricole che partecipano per la prima volta ai regimi di qualità aderenti ai progetti integrati d’area ammessi a finanziamento; 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 partner di progetti integrati d’area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell’Operazione 3.1.01 è pari a 27.000,00 euro
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	L’ammontare del contributo per le spese relative all’Operazione 3.1.01, espresso in percentuale della spesa ammessa, è pari al 100%.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Nessuno
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L’istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell’approvazione e dell’ammissione a finanziamento dei progetti integrati d’area, i partner presentano le domande ai sensi dell’Operazione 3.1.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell’Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: • 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

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

15. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il cambio del richiedente o del beneficiario si configura all'interno del progetto d'area come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.02. 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 d'area e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato d'area;
- 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.

15.1. 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 al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, 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'Amministrazione competente, 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'Amministrazione competente al capofila, al Responsabile dell'Operazione 16.10.02.

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 16.10.02 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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

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.

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 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.

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'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 16.1 e 17 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, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

16.1 Erogazione del saldo

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 (allegato 3)** rilasciata dalla Organismo di Controllo. 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). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
4. con esclusione del regime dell'Agricoltura Biologica e dei vini DOP/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.
5. attestazione del Capofila del progetto integrato d'area 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 16.10.02 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

17. 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 approvato con l'Operazione 16.10.02.

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.

18. 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.

19. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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 16.10.02, che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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.

20. 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 della Direzione Generale Agricoltura.

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

20.1 Impegni essenziali

Rappresentano impegni essenziali:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
2. presentare la domanda di pagamento del contributo **entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza** prevista dalle presenti disposizioni, fatte salve le eventuali proroghe applicate;
3. 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;
4. mantenere le condizioni di Imprenditore Agricolo Principale e di Agricoltore in attività;
5. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

20.2 Impegni accessori

Si qualifica come **impegno accessorio**:

1. presentare la 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.

21. 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

22. 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.

23. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo, devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale, all'OD 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 d'area.

24. 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 aziende agricole finanziate.

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.

25. 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.

25.1 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

25.2 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.

26. 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.

27. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 3.1.01

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 cacciatore 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

REGIME DI QUALITA' VINI LOMBARDI DOCG/ DOC/ IGT FILIERE PRODUTTIVE	
<u>DOCG</u> 1. Franciacorta 2. Oltrepo Pavese metodo classico 3. Scazzo o Moscato di Scazzo 4. Sforzato di Valtellina o Sfursat di Valtellina 5. Valtellina Superiore	
<u>DOC</u> 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	
<u>IGT</u> 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	

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
• Moscato

- **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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 3.1.01

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE

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**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 3.1.01**

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

OPERAZIONE 4.1.02 INCENTIVI PER INVESTIMENTI NELL'AMBITO DELLE FILIERE AGROALIMENTARI

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

1. Imprenditore individuale,
2. Società agricola² di persone, di capitali o cooperativa.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

- 1) essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP³, 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

² Ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i.

³ 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.

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;
- 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 conservativo⁴ 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 conservativo⁵ 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”⁶ 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;

⁴ Ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche e integrazioni.

⁵ Ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche e integrazioni.

⁶ 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.

- 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 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 le 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 non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

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**, 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, art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 - artt. 5, 6 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) **o SCIA alternativa al permesso di costruire** (art.23 d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380- art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160), in caso di:
 - a. sola SCIA o SCIA più altre segnalazioni o comunicazioni (SCIA Unica) o sola SCIA Alternativa al Permesso di Costruire o SCIA Alternativa al Permesso di Costruire più altre segnalazioni o comunicazioni (SCIA Unica): la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente;
 - b. SCIA più domanda per il rilascio di atti di assenso (SCIA Condizionata da atti di assenso) o SCIA Alternativa al Permesso di Costruire più domanda per il rilascio di atti di assenso (SCIA Condizionata da atti di assenso): la data di presentazione della SCIA all'Amministrazione competente. In tal caso deve essere presentata dal richiedente, entro il termine dell'istruttoria della domanda di contributo, la comunicazione da parte del Sportello Unico dell'avvenuto rilascio dei relativi atti di assenso.
 - c. 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:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d’area
- 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;

- 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 Tipologia di aiuto

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

7.2 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 ⁷
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" ⁶	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 ⁶	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.

7.3 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 **€ 750.000,00** per domanda.

7.4 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 12.697.686,67**.

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.

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:

- 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;
- il comparto produttivo interessato dagli interventi richiesti;
- 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.

⁷ 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.

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

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

Codice		Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	Punteggio
Categoria requisito qualitativo	Categoria di intervento		
	1.4 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
	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	4

Codice		Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	Punteggio
Categoria requisito qualitativo	Categoria di intervento		
		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	
	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
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

Codice		Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	Punteggio
Categoria requisito qualitativo	Categoria di intervento		
	6.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e Produzione standard aziendale superiore a 3,5 e inferiore o uguale a 7	10
	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 a 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
Zootecnia da carne: bovini, suini, ovicapri e avicunicolo	21
Vitivinicolo	19
Cereali, incluso riso	17
Ortofrutta	15

Comparto produttivo interessato dagli interventi	Punteggio
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 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 AIUTO

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, possono presentare domanda di agevolazione esclusivamente i partner che hanno sottoscritto un progetto integrato d'area ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.02.

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 **25 giugno 2018** e fino alle **ore 16.00.00** del giorno **23 novembre 2018**.

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 dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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.

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. Le tavole progettuali devono essere 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;
- 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 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, art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – artt. 5, 6 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (art.23 d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380- art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve allegare alla domanda dichiarazione sostitutiva di atto notorio che il titolo abilitativo relativo all’intervento richiesto è la SCIA, indicandone il riferimento normativo.

Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve:

- a. presentare la SCIA all’Ente territoriale competente;
- b. trasmettere copia della SCIA con ricevuta del medesimo Ente alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura;

Qualora la suddetta SCIA sia condizionata da atti di assenso il richiedente, entro il termine dell’istruttoria della domanda di contributo, deve presentare la comunicazione da parte del Sportello Unico dell’avvenuto rilascio dei relativi atti di assenso.

- 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 notorio⁸ 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 Sostituzione e ricevibilità della domanda

11.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3.

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.

⁸ Ai sensi dell’art.47 del DPR 445/2000.

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.

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 evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, ne viene richiesta tramite PEC la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a **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 16.10.02.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato d'area e comunica, tramite PEC, al capofila del progetto e ai responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti.

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 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 d'area presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.02;
- 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 evidenzia 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.

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 il **22 marzo 2019**.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 che, avvalendosi del Gruppo Tecnico verifica il mantenimento delle condizioni di ammissibilità dell'intero progetto e procede con la valutazione di merito del progetto. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 approva gli esiti istruttori del progetto integrato d'area. 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:

- domande non ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa;
- 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, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE 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 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 d'area, 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

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.1.02 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

DI COSA SI TRATTA	Concessione di contributi alle imprese agricole partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, 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 Partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione 4.1.02 è pari a 12.697.686,67 euro
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	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.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Nessuno
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 4.1.02 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: • informazioni relative ai contenuti del bando - Responsabile di Operazione: Luca Zucchelli, e mail luca_zucchelli@regione.lombardia.it, tel. 02/67654599 - Referente tecnico: Giovanni Maggioni, e mail giovanni_maggioni@regione.lombardia.it, tel. 02/67658009 • assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

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 16.10.02 accompagnata da una relazione del capofila del progetto.

Il Responsabile di Operazione 16.10.02 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.

Non sono ammissibili variazioni degli interventi approvati nell'ambito dei progetti integrati d'area, ad eccezione del cambio della sede dell'investimento.

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 d'area.

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 d'area 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 16.10.02.

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 di progetto integrato d'area. 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 16.10.02, 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 d'area come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.02. 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 d'area;
- 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 d'area al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 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 di 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 16.10.02.

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 di 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 16.10.02 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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 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 e 20, 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 e 20 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, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

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, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
- 2) documentazione attestante l'inizio degli interventi:
 - a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune 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.

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 d'area 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 (**Allegato 7**). Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo ed essere iscritte a cespiti pluriennali (con eccezione degli investimenti in leasing); le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.1.02", riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale;
- 4) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- 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;
- 8) 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;
- 9) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto presso il beneficiario;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) polizza fidejussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22, lettere b) e c).

Nelle domande di pagamento si ricondita 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.

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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:

1. siano rispettati i requisiti di ammissibilità, la coerenza e la congruità dell'intervento rispetto al progetto integrato d'area approvato;
2. le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute;
3. gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
4. gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 6.3;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. sia presentata la documentazione di cui al paragrafo 19.2;
9. gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale;
10. tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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;
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;

c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria. L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione del saldo. La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

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%20integrat e.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;
- 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 16.10.02, che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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.

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:

1. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato d'area;
2. 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;
3. mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento;
4. 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;
5. mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati. Nel caso di:
 - opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
 - impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.
6. mantenere la capacità produttiva di strutture e impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali, in modo che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente siano di provenienza aziendale e compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea. Tale limite della capacità produttiva aziendale è relativo alle strutture e/o agli impianti finanziati;
7. nel caso di giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi della Operazione 6.1.01, rispettare i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
8. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
9. realizzare gli investimenti nei tempi stabiliti dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
10. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
11. in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del **30%** di cui al paragrafo "Rinuncia" delle disposizioni attuative;
12. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
13. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo "Erogazione del saldo" nei termini stabiliti dal paragrafo stesso.

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:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo 23. La verifica è prevista per le aziende sottoposte a controllo a campione;
3. presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

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

Il Responsabile di Operazione comunica la rinuncia al Responsabile dell'Operazione 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

31. 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 aziende agricole finanziate.

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 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.

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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, così 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 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.

ALLEGATO 1**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02****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**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.

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).

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 trattatrici 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 le case produttrici di trattori 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 scarsi 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 geodisinfezione.

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, geodisinfezione); 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 implicino 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 geodisinfezione.

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, geodisinfezione); 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 implicino 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 implicino 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 dotate 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 operazioni 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 carbotte 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 interrimento 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, spazati 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'interrimento 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 carbotte.

Il trasporto nell'appezzamento avviene tramite una manichetta flessibile collegata alla macchina operatrice accoppiata alla trattrice per le operazioni di spandimento e interrimento 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 emissioni di ammoniaca durante le operazioni di spandimento le modalità di distribuzione e/o interrimento 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 carribotte 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 culturali 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 operatrice 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 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 culturali 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 culturali 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 culturali.

ALLEGATO 2**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02****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.

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)

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 edificio 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.	Pavimenti, pareti, serramenti, caldaie e impianti di utilizzo esclusivo per i locali 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)	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, agritouristico, 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.

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.

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

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 3**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02****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.

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	(€) <i>(da compilare a cura del richiedente; si consiglia l'utilizzo della metodologia dell'applicativo Sostare (Sis.Co.) per il calcolo delle voci)</i>
VALORE DEI PRODOTTI VENDUTI = Σ 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 =Σ VALORE DEI PRODOTTI VENDUTI + VALORE DELLE ATTIVITA' CONNESSE	
COSTI DI PRODUZIONE = Σ dei valori COSTI PRODUZIONE PRODOTTI VEGETALI + COSTI DI ALLEVAMENTO+ SPESE GENERALI + COSTI TRASFORMAZIONE E VENDITA DIRETTA	
COSTI DA ATTIVITÀ CONNESSE = Σ 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 = Σ 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 c/investimenti			
Mutuo agevolato per investimenti			
Premio insediamento giovani agricoltori			
Contributo per assistenza tecnica			

Luogo e data

Firma del richiedente

ALLEGATO 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.02 “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 5

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

VARIANTI

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 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.02 “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 7

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.
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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 4.2.01 TRASFORMAZIONE, COMMERCIALIZZAZIONE E SVILUPPO DEI PRODOTTI AGRICOLI

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- a) 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.
- b) Per essere ammessa al sostegno, la domanda deve raggiungere un punteggio minimo, in base ai criteri di selezione definiti al successivo paragrafo 8.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Sono ammissibili solo le domande che per le opere edili siano in possesso del titolo abilitativo previsto dalla normativa vigente.

- i) 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.
- j) 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. spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno relativa all'Operazione 16.10.02, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
3. investimenti non in diretta relazione con gli obiettivi del progetto;
4. investimenti che non siano dimensionati e funzionali rispetto al ciclo di trasformazione dell'unità produttiva;
5. interventi finalizzati esclusivamente al rispetto di normative cogenti;
6. spese relative a investimenti per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale;
7. interventi per acquisto terreni;
8. investimenti riguardanti il livello di commercio al dettaglio e vendita al consumatore finale, compresi i mezzi utilizzabili per il trasporto esterno del prodotto trasformato;
9. investimenti inerenti alla trasformazione ittica che non riguardino prodotti di acquacoltura di imprese agricole;
10. spese per costi di gestione e di formazione del personale relativi all'acquisto di nuovi impianti, macchinari e nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche;
11. interventi relativi a beni sottoposti a ipoteca;
12. 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;

13. 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);
14. spese non riportate nel sistema contabile e non iscritte a cespiti (per quest'ultimo fanno eccezione gli investimenti in leasing);
15. spese sostenute mediante pagamenti in contanti o non sostenute direttamente dal beneficiario;
16. 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;
17. spese per IVA, per oneri ed altre imposte/tasse e per indennità versate dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti, ecc.;
18. 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);
19. 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 non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

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**, 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, art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 - artt. 5, 6 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (art.23 d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380- art.7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160)**, in caso di:
 - a. sola SCIA o SCIA più altre segnalazioni o comunicazioni (SCIA Unica) o sola SCIA Alternativa al Permesso di Costruire o SCIA Alternativa al Permesso di Costruire più altre segnalazioni o comunicazioni (SCIA Unica): la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente;

- b. SCIA più domanda per il rilascio di atti di assenso (SCIA Condizionata da atti di assenso) o SCIA Alternativa al Permesso di Costruire più domanda per il rilascio di atti di assenso (SCIA Condizionata da atti di assenso): la data di presentazione della SCIA all'Amministrazione competente. In tal caso deve essere presentata dal richiedente, entro il termine dell'istruttoria della domanda di contributo, la comunicazione da parte del Sportello Unico dell'avvenuto rilascio dei relativi atti di assenso.
 - c. 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 dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area.

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 dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- 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 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, 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 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.

6.2 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.

6.3 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 500.000 per domanda;
- euro 1.500.000 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.

6.4 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva dell'operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a euro 150.000,00.

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)		
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	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);	• innovazione tecnologica: punti 2,5; • innovazione per impatto aria, acqua e suolo: punti 1,5;

l'impatto sull'aria, acqua e suolo	nel caso l'innovazione riguardi la riduzione dell'impatto su aria, acqua e suolo viene riconosciuta una maggiorazione di 1,5 punti (1).	
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 DI 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 d'area ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione 16.10.02.

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 **25 giugno 2018** e fino alle **ore 16.00.00** del giorno **23 novembre 2018**.

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 Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti).

Si precisa che ogni allegato deve essere firmato digitalmente da chi l'ha formulato, ossia i preventivi firmati dai fornitori, le relazioni tecniche dai tecnici che le hanno redatte e le tavole progettuali dai progettisti che le hanno predisposte, ecc. In particolare:

1. Firma digitale sui titoli abilitativi (Permessi Costruire) emessi da Enti: il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", in vigore con modifiche dal 01/01/2006, stabilisce all'articolo 5 bis, comma 1: *"La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese."*. Pertanto i documenti relativi a titoli abilitativi emessi da Enti verso imprese, dovrebbero essere emessi o perlomeno trasmessi al destinatario in formato elettronico e come tali possono essere allegati alla domanda di contributo in Sis.Co.. Se tuttavia i documenti non sono stati emessi in formato digitale è necessario, per il caricamento sul portale Sis.Co., che gli stessi vengano resi in tale formato mediante scannerizzazione. In tal caso la firma digitale può anche essere del richiedente, dal momento in cui quella olografa risulta dal documento scannerizzato;
2. Firma digitale sui preventivi: come sopra riportato i preventivi devono essere firmati digitalmente dai fornitori. Si precisa che dall'entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale tutte le imprese iscritte in Camera di Commercio sono state dotate di dispositivi di firma digitale, compresi gli artigiani e piccoli commercianti. La pagina internet di riferimento è la seguente: <http://www.card.infocamere.it/infocard/pub/>.

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.

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, art. 22, d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 - art. 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – artt. 5, 6 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (art. 23 d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380- art. 7 d.P.R. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve allegare alla domanda dichiarazione sostitutiva di atto notorio che il titolo abilitativo relativo all'intervento richiesto è la SCIA, indicandone il riferimento normativo.

Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve:

- presentare la SCIA all'Ente territoriale competente;
- trasmettere copia della SCIA con ricevuta del medesimo Ente alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura.

Qualora la suddetta SCIA sia condizionata da atti di assenso il richiedente, entro il termine dell'istruttoria della domanda di contributo, deve presentare la comunicazione da parte del Sportello Unico dell'avvenuto rilascio dei relativi atti di assenso.

- 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 Sostituzione e ricevibilità della domanda

10.5.1 Sostituzione della domanda

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

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 evidenzia 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 16.10.02.

Il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 verifica la coerenza complessiva delle domande presentate sulle singole Operazioni, il rispetto dei requisiti di ammissione a finanziamento e degli obiettivi del progetto integrato d'area e comunica, tramite PEC al capofila del progetto d'area e responsabili delle singole Operazioni, se del caso, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

11.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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 d'area presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.02;
- 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 evidenzia 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 merito 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 fidejussione 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 fidejussione 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 d'area presentato ai sensi dell'Operazione 16.10.02 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 il **22 marzo 2019**.

Il Responsabile di Operazione trasmette gli esiti istruttori al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 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 d'area. Al termine il Responsabile dell'Operazione 16.10.02 approva gli esiti istruttori del progetto integrato d'area. 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 32.

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, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall’approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell’Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all’attribuzione del codice CUP al progetto.

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 d’area, 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.

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.2.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D’AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Agevolazioni per investimenti connessi alle attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli. Vengono finanziati: • costruzione, miglioramento e acquisto di immobili; • acquisto di nuovi impianti e macchinari; • acquisizione di nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche direttamente connesse agli investimenti finanziati.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Le imprese aderenti ai progetti integrati d’area ammessi a finanziamento 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
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell’Operazione è di euro 150.000.
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	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.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Nessuno
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 4.2.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti: Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative - 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. Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda - Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

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 Deggendorff");
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.

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 16.10.02 accompagnata da una relazione del capofila del progetto integrato d'area.

Il Responsabile di Operazione 16.10.02 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 d'area.

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 d'area;
- 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 16.10.02.

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 d'area. 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 16.10.02, 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 d'area come variante dell'accordo dei partner nell'ambito dell'Operazione 16.10.02. 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 d'area e gli obiettivi di funzionalità e completezza del progetto integrato d'area;
- 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 d'area al Responsabile dell'Operazione 16.10.02 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 16.10.02 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 16.10.02 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 16.10.02 verifica che il diniego non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

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);
- 2) copia della fattura attestante l'inizio degli interventi e dell'eventuale documento di trasporto del bene; tutte le fatture devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale.

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;
- 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 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); per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale.

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

4. 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 termico 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 d'area 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;
17. polizza fidejussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22.1, lettere b) e c).

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.

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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 16.10.02.

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;
- 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 d'area approvato con l'operazione 16.10.02;
- 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;
- 8) tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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

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

- a) erogazione dell'anticipo;
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

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

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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:

- perdita dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 15, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 16;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 6.4;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 27.1;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 7;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate^{1/2};

¹ 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.

² 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,

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:

- 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 16.10.02 che verifica che la stessa non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

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 16.10.02, assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del progetto integrato d'area;
- 2) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 fino alla scadenza del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi ad agevolazione;

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.

- 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 riconosciuti 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 16.10.02 che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

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.

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 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'indebitato.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'OPR, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. 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. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.2.01
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
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

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

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			+ 3 anno
	- 2 anno	- 1 anno	+ 1 anno	+ 2 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)						
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		
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
	Anni anteriori alla domanda		Anni successivi al termine dell'investimento			interessato dall'investimento
	- 2 anno	- 1 anno	+ 1 anno	+ 2 anno	+ 3 anno	+ 3 anno
..... Quantità (tons)						
Solo commercializzazione ☐ Valore (Migliaia di euro)						
Destinazione al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐		
..... Quantità (tons)						
Solo commercializzazione ☐ Valore (Migliaia di euro)						
Destinazione al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐		
..... Quantità (tons)						
Solo commercializzazione ☐ Valore (Migliaia di euro)						
Destinazione al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐		
..... Quantità (tons)						
Solo commercializzazione ☐ Valore (Migliaia di euro)						
Destinazione al termine dell'investimento (%):	Lombardia ☐	Italia ☐	Paesi comunitari ☐	Paesi terzi ☐		
Totale prodotti finiti (tons)						

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 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02



**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*)

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)	

*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.



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:



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 ☐



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.);



- ☐ 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 esercitino 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)							



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)



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:

**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



(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.



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, possiedono 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, purché 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 è 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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

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 bilancio 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):

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:

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 4**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02**

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 INAIL
- ☐ 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)

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

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 d'area
"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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02

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 d'area
"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
attuarie 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 8**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 4.1.02***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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.

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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 4.3.01 INFRASTRUTTURE DESTINATE ALLO SVILUPPO DEL SETTORE AGRO-FORESTALE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1. OBIETTIVI

L’Operazione si pone l’obiettivo di incrementare e migliorare la rete viaria di accesso alle superfici forestali (viabilità agro-silvo-pastorale), essenziale per lo sviluppo delle attività forestali nelle zone montane e collinari, in particolare assicurando il transito in condizioni di sicurezza di mezzi e di macchine operatrici dedicate. La viabilità di servizio contribuisce altresì a garantire la tutela del territorio e dell’ambiente forestale, la protezione e il ripristino dei soprassuoli, la prevenzione dei dissesti e delle calamità.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L’Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d’area ammessi a finanziamento, nei Comuni di montagna e di collina, secondo la classificazione ISTAT.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento, per le tipologie d’intervento previste al successivo paragrafo 4, i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d’area ammessi a finanziamento:

- gli Enti Pubblici e i soggetti di diritto pubblico;
- i Consorzi forestali riconosciuti dalla Regione Lombardia ;
- i soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali di uso collettivo dichiarate di pubblica utilità, inserite nei Piani della viabilità agro-silvo-pastorale (Piani VASP) approvati.

I richiedenti devono realizzare gli interventi, finanziati nell’ambito del presente bando, uniformandosi alle disposizioni del d.lgs. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici di appalto e di concessione, in forza di quanto previsto dall’art. 3, comma 76, della l.r. 1/2000 “Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59)”.

I Comuni non capoluogo di provincia dovranno procedere secondo quanto disposto dall’art. 37 (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze) del d.lgs. 50/2016.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI A FINANZIAMENTO

Tipologia 1

Realizzazione di strade agro-silvo-pastorali di utilizzo collettivo, rispondenti ai requisiti fissati per le classi di transitabilità I o II, inserite come “progettate” nei Piani VASP approvati.

Tipologia 2

Miglioramento, compresi la messa in sicurezza e l’adeguamento agli standard previsti per le classi di transitabilità I o II, di strade agro-silvo-pastorali di utilizzo collettivo esistenti, inserite nei Piani VASP approvati.

Quando gli interventi riguardano strade di classe IV e III, il miglioramento deve sempre portare la strada o il tratto interessato dai lavori alla classe di transitabilità almeno immediatamente superiore.

Sono altresì ammissibili gli interventi migliorativi e di ripristino a carico delle strade esistenti di II e di I classe, che non comportano un incremento della classe di transitabilità.

Nella tabella che segue sono riportate le tipologie di intervento finanziabili ai diversi soggetti:

Tipologia d’intervento	BENEFICIARI DELL’OPERAZIONE
1 - Realizzazione di nuove strade	Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia
2 - Miglioramento di strade esistenti	Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia Soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali di uso collettivo

5. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- per la realizzazione di nuove strade (Tipologia d’intervento 1), il richiedente deve avere la piena disponibilità (proprietà, concessione, convenzione, affitto, ecc.) delle superfici che verranno occupate (sedime) dalla strada e i cui mappali devono essere inseriti nel suo fascicolo aziendale ;

- per il miglioramento di strade esistenti (Tipologia d'intervento 2), il richiedente deve essere proprietario oppure gestore della strada oggetto di miglioramento e, se del caso, avere la piena disponibilità delle superfici (mappali inseriti nel fascicolo aziendale) occupate dalle modifiche di tracciato previste dagli interventi;
- le strade in progetto o esistenti, oggetto degli interventi richiesti a contributo, devono essere inserite nei Piani VASP approvati;
- il beneficiario deve trovarsi nella condizione di non essere impresa in difficoltà così come definito dall'art. 2 par. 14 del reg. (UE) n. 702/2014;
- essere una microimpresa, o piccola impresa o media impresa secondo quanto stabilito dall'allegato I al reg. (UE) n. 702/2014;

Costituisce condizione per l'ammissibilità della domanda la presentazione dell'autocertificazione sugli aiuti di stato di cui all'allegato 9 alla presente Operazione.

6. COSA VIENE FINANZIATO

6.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi;
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

Tipologia 1 (realizzazione di nuove strade)

- sbancamento e scavo;
- riporto di terreno e di altro materiale solido;
- livellamento e sagomatura del suolo;
- formazione e stabilizzazione del fondo stradale, costituito da materiali naturali;
- realizzazione di manufatti (longitudinali e trasversali) per lo sgrondo delle acque;
- realizzazione di opere per l'attraversamento di corsi d'acqua e impluvi;
- realizzazione di scarpate e di opere di sostegno, comprese opere di rinforzo e di copertura;
- realizzazione di staccionate e di altre strutture con funzione protettiva;
- creazione di piazzole di manovra e di sosta.

Per i lavori, in particolare di consolidamento e di regimazione delle acque superficiali, devono essere preferibilmente adottate tecniche di ingegneria naturalistica.

Tipologia 2 (miglioramento di strade esistenti)

- allargamento della sede stradale;
- riduzione della pendenza longitudinale del tracciato;
- modifiche localizzate del tracciato (per il superamento di ostacoli e ampliamento del raggio di curvatura dei tornanti);
- pavimentazione del fondo stradale di brevi tratti in forte pendenza e di curve pericolose;
- ricarico con inerti, livellamento e risagomatura di tratti deteriorati;
- ripristino e realizzazione di nuove opere di sgrondo longitudinali e di attraversamenti di corsi d'acqua;
- ripristino di manufatti di sostegno deteriorati e realizzazione di muretti a secco con finalità di sostegno e contenimento;
- realizzazione di staccionate e di altre strutture con funzione protettiva;
- creazione piazzole di manovra.

I lavori vengono effettuati, quando possibile, ricorrendo a tecniche di ingegneria naturalistica.

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta eseguibili dagli Enti Pubblici, dai soggetti di diritto pubblico e dai Consorzi forestali, le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio sono ammissibili fino ad un massimo di € 150.000,00 come previsto all'art. 36, comma 2 del d.lgs. 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno che ha eseguito i lavori devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (atti d'incarico, buste paga, ecc.).

6.1.2 Spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fideiussorie

6.1.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza

Sono comprese le spese per:

- la progettazione degli interventi e le eventuali consulenze specialistiche di supporto, fornite da professionisti abilitati, per studi o analisi di natura geologica, geotecnica, forestale, nonché la redazione del piano di sicurezza, laddove previsto dalla normativa vigente;
- la direzione dei lavori, il collaudo e la gestione del cantiere nei lavori in amministrazione diretta.

Le spese di progettazione non sono riconosciute quando tale attività è affidata a personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali. Tali tipologie di richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell’importo dei lavori posti a base di gara “esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell’esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo” svolte dal personale interno, secondo quanto stabilito dall’art. 113 del d.lgs.50/2016.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d’area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull’importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell’IVA, come di seguito riportato:

Importo lavori ammessi (€)	% massima delle spese generali per progettazione e direzione lavori
inferiore a 40.000,00	8 %
da 40.000,00 a 150.000,00	6 %
superiore a 150.000,00	4 %

- Le spese devono essere calcolate sull’importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

I richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 .

6.1.2.2 Spese per informazione e pubblicità

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

6.1.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 28 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell’importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dal finanziamento gli interventi non previsti nel paragrafo 6.1.1 ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi:

- a. di acquisto di terreni e di fabbricati;
- b. effettuati in economia;
- c. riferiti a infrastrutture viarie, esistenti o progettate, non incluse nei Piani VASP approvati;
- d. che riguardano tracciati temporanei (piste forestali);
- e. che rientrano come tipologia nella manutenzione ordinaria della viabilità agro-silvo-pastorale ;
- f. che prevedono, al termine dei lavori, una carreggiata stradale di larghezza superiore a 4,5 m (comprensiva della banchina);

- g. di asfaltatura o pavimentazione della sede stradale, ad eccezione di brevi tratti (per una lunghezza complessiva non superiore al 10% della lunghezza del tracciato e comunque non superiore a 100 m) realizzati per motivi di sicurezza, connessi all'elevata pendenza longitudinale del tracciato o in presenza di curve pericolose;
- h. di asfaltatura nelle Zone di Protezione Speciale "Ambienti Aperti Alpini" e "Ambienti Forestali Alpini", salvo che per ragioni di sicurezza e incolumità pubblica o di stabilità dei versanti;
- i. per i quali è stato espresso un parere contrario dall'Ente gestore del parco, della riserva naturale o del sito Natura 2000, per le possibili conseguenze negative dell'intervento sull'area protetta o sulle zone facenti parte della rete Natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- j. di realizzazione di nuove strade agro-silvo-pastorali o di miglioramento di strade esistenti, che si raccordano a viabilità ordinaria o ad altri tracciati con caratteristiche di transitabilità inferiori (in termini di larghezza minima o di pendenza prevalente);
- k. di miglioramento di tratti di strade agro-silvo-pastorali esistenti, preceduti da tratti di classe di transitabilità inferiore.

8. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare materiali e 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, la Regione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata. La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 21.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

9. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

9.1 Tipologia di aiuto

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale

9.2 Ammontare del contributo

L'aiuto è concesso in percentuale della spesa ammissibile, come di seguito riportato:

Richiedente	Tipologia di intervento	
	1	2
Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico	100%	100%
Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia	100%	100%
Soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali	---	80%

Per singolo intervento, la spesa è ammissibile nei seguenti limiti:

Intervento	Spesa minima ammissibile (€)	Spesa massima ammissibile (€)
Tipologia 1	35.000	350.000
Tipologia 2	25.000	250.000

10. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione del presente bando, è pari a € 1.509.793,83.

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con le agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi, compresi gli aiuti previsti dalle misure forestali di cui agli artt. 25 e 26 della l.r. 31/2008. Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione ad 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 deve darne comunicazione al Responsabile di Operazione di cui al successivo paragrafo 13.

12. CRITERI DI SELEZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di valutazione riportati nelle tabelle che seguono.

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

Codice	Elementi di valutazione	Punteggio	Cumulabilità
Tipologia degli interventi richiesti		50	
1.1	Miglioramento e adeguamento di strade esistenti (Tipologia 2)	35	
1.2	Realizzazione di nuove strade di classe di transitabilità I e II (Tipologia 1)	25	
1.3	Ricorso a tecniche a basso impatto per l'ambiente, quali quelle di ingegneria naturalistica ³²	15	con 1.1 e 1.2
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		30	
2	Integrazione con altre tipologie di intervento ³³	10	N.A.
2.1	Adeguamento/realizzazione di strade in connessione con interventi ammessi a finanziamento con le operazioni 8.3.01 (interventi A, B, D) e 8.4.01	10	
2.2	Adeguamento/realizzazione di strade in connessione con interventi ammessi a finanziamento con l'operazione 8.6.01 (miglioramenti in boschi e castagneti)	5	
3	Numero di soggetti che fruiscono della strada ³⁴	8	
3.1	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) ≥ 31	8	
3.2	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) 11 - 30	4	
3.3	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) ≤ 10	1	
4	Miglioramento delle caratteristiche di strade esistenti (Tipologia 2)	7	
4.1	Interventi di miglioramento con conseguente passaggio della classe di transitabilità doppio o triplo	7	
4.2	Interventi di miglioramento con conseguente passaggio alla classe di transitabilità immediatamente superiore (almeno alla classe II)	4	
5	Classe di transitabilità (Tipologia 1)	5	
5.1	Strade di nuova realizzazione di classe di transitabilità I	5	
5.2	Strade di nuova realizzazione di classe di transitabilità II	2	
Livello di progettazione		10	
7.1	Progetto esecutivo (con tutte le autorizzazioni acquisite)	10	
7.2	Progetto definitivo	7	
7.3	Progetto di fattibilità tecnica ed economica	1	
Caratteristiche del richiedente		10	
8.1	Consorzi forestali	10	
8.2	Enti Pubblici	9	
8.3	Soggetti privati (gestori di strade agro-silvo-pastorali)	4	

Il punteggio minimo di accesso all’Operazione è pari a 39 punti.
A parità di punteggio, è data precedenza alle domande cui è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, valutati nel seguente ordine: “Tipologia degli interventi richiesti”, “Requisiti qualitativi degli interventi richiesti”, “Livello di progettazione”, “Caratteristiche del richiedente”.

³² Per lavori previsti con tecniche di ingegneria naturalistica, la cui incidenza in termini di spesa ammissibile sull'importo complessivo degli interventi è ≥ 70%.

³³ Nel presente bando il criterio non è applicabile, non essendo state ancora attivate le operazioni 8.3, 8.4 e 8.6.

³⁴ E' il numero dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A, cui è stata rilasciata l'autorizzazione al transito con veicoli a motore, come risulta dal registro dei permessi del gestore della strada (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 10). Il criterio si applica solo agli interventi della Tipologia 2.

13. 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 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.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Ogni domanda di finanziamento deve riguardare interventi riferiti ad una singola strada agro-silvo-pastorale, di nuova realizzazione oppure esistente da migliorare.

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.

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda di aiuto può essere presentata dal **25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018**.

14.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, indicando l'ambito territoriale in cui è prevista la realizzazione dell'intervento.

14.3 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 14.1, 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 14.1.

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.

14.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile (ad esempio PDF o JPEG) la documentazione di seguito specificata.

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità come definito al paragrafo 12.

- Il progetto di **fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - calcolo sommario della spesa e quadro economico;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto.

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio;
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Ai fini istruttori, il progetto allegato alla domanda di aiuto, deve fornire, indipendentemente dal livello progettuale, gli elementi richiesti in relazione ai criteri di valutazione indicati al paragrafo 12:

- elenco dei soggetti fruitori appartenenti alla categoria di utenza A (per gli interventi della Tipologia 2);
- caratteristiche strutturali della strada di nuova realizzazione (classe di transitabilità);
- caratteristiche strutturali conseguenti agli interventi di miglioramento della strada esistente (nuova classe di transitabilità).

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

- B. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente abbia in gestione i terreni su cui transiterà la nuova strada da realizzare o i terreni interessati dalle modifiche di tracciato previste per il miglioramento della strada esistente, oppure abbia in gestione la strada oggetto degli interventi di miglioramento;
- C. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (**Allegato 6**);
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (**allegato 9**). **La mancanza dell'allegato 9 comporta la non ammissibilità della domanda di contributo.**

14.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

14.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3.

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.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

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), di seguito denominati "Amministrazioni competenti".

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

15.1 verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica delle condizioni di ammissibilità e della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 5 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 5 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle stesse Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Richiedente" e alla "Tipologia di intervento", di cui al paragrafo 10;
- verifica che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 36.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, la inserisce a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

16. Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul BURL del decreto di finanziamento, potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 38.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, il Responsabile di Operazione approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria definendo i seguenti elenchi:

- a. domande non ammissibili all'istruttoria,
- b. domande con esito istruttorio negativo;
- c. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione del punteggio assegnato e dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile; le domande vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;
- d. domande ammesse a finanziamento, ordinate secondo le modalità indicate al precedente punto c., con l'indicazione 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, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

18. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE 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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti l'aiuto.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
 - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico: Paolo Ferrario, e-mail: paolo_ferrario@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3759;
 - Luisa Cagelli, e-mail: luisa_cagelli@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.2573;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
 - Numero Verde 800 131 151
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.3.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Concessione di contributi nell'ambito dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, con l'obiettivo di incrementare e migliorare la rete viaria di accesso alle superfici forestali (viabilità agro-silvo-pastorale), essenziale per lo sviluppo delle attività forestali nelle zone montane e collinari.
CHI PUÒ PARTECIPARE	- Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico - Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia - Soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali di uso collettivo Partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 1.509.793,83 euro
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Un contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, del 100% per Enti pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali e dell'80% per soggetti privati.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime di aiuto in esenzione SA.46855 (2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia), di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE

PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 4.3.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Paolo Ferrario, e-mail: paolo_ferrario@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3759; - Luisa Cagelli, e-mail: luisa_cagelli@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.2573. - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

20. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

20.1 Presentazione del progetto esecutivo

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, deve trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda. Il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" compilato (**allegato 2**). Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all'Amministrazione competente l'atto formale di approvazione del progetto ed il citato "Modulo valore e procedura" compilato.

Entro 90 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni e pareri richiesti, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento. A conclusione di tali verifiche, l'Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo e le eventuali prescrizioni. Il beneficiario deve dare avvio ai lavori **entro 120 giorni** dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione competente degli esiti della verifica sul progetto esecutivo.

L'Amministrazione competente comunica al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiorna i valori precedentemente inseriti in Sis.Co. a conclusione delle istruttorie.

Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

20.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (**allegato 1**).

Lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato 3.1)	Importo inferiore a € 40.000

Procedura negoziata (allegato 3.2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (consultazione di almeno cinque operatori)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
Amministrazione diretta (allegato 3.3.)	Importo inferiore a € 150.000

Servizi/forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato 4.1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato 4.2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000

Spese generali

Procedura	Soglia (importo progetto)
Utilizzo personale interno (allegato 5)	Max 2% importo a base gara

L'allegato 5 va compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 6.1.2.1.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

20.3 Esecuzione dei lavori

I lavori devono essere avviati nei tempi e con le modalità previste nei paragrafi 20.3.1 e 20.3.2. Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 20.3.1 e 20.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso 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.

20.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 18, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

20.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 20.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

21. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può usufruire di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione dell'intervento.

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

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione dell'intervento, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente.

22. VARIANTI

22.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Nel caso di interventi realizzati da soggetti pubblici le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016).

Non sono ammissibili variazioni degli interventi approvati nell'ambito dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

22.2 Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente un'apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 14.2 e 14.3 corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**allegato 7** al presente bando, firmato dal beneficiario del contributo.

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 22.3.

Le domande di variante possono essere presentate unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

22.3 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 autorizzata a condizione che:

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

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 venga autorizzata.

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

23. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

23.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

- 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 (solo in caso di cambio del beneficiario).

23.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il richiedente/beneficiario cedente deve presentare apposita richiesta di rinuncia, tramite PEC, all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta, tramite PEC, all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente/beneficiario subentrante ("domanda autorizzata"), che provvede a presentare la "Domanda di cambio di richiedente/beneficiario" tramite Sis.Co, utilizzando le modalità descritte ai paragrafi 14.2 e 14.3. L'Amministrazione competente, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione di:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;
- autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio di richiedente/beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente/beneficiario cedente, al richiedente/beneficiario subentrante, all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

24. 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 Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 25.1, 25.2, 25.3 e 26, 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'Organismo Delegato 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 25.1, 25.2, 25.3 e 26 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 Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

25. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

25.1 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. Per le Amministrazioni Pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione dell'Ente di cui al paragrafo 28.

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

- a) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;
- b) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, oppure dichiarazione dell'Ente, come precisato al successivo paragrafo 28; gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- c) lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 20.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- la conformità al d.lgs. 50/2016 delle procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

25.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

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

- a) attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
- b) fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 10**); le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico "PSR – Operazione 4.3.01", il cui inserimento può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- c) copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato;
- d) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- e) computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- f) documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
- g) per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile del soggetto richiedente, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:

- il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso,
 - le fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto b);
- h) polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 28;
- i) lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 20.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da a. a h.;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

25.3 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 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

- a. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
- b. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- c. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
- d. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- e. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato 10**); le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico "PSR – Operazione 4.3.01", il cui inserimento può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- f. copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici;
- g. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- h. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;

- le fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto b);
- i. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
- j. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'**allegato 8** al presente bando;
- k. copia del regolamento comunale di transito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che viene applicato alla strada oggetto dell'intervento ;
- l. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 28, lettere b) e c);
- m. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 21.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da a. a k.;
- 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;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016;
- non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 36.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 25.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 5;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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.

27. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 al precedente paragrafo 26 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, nonché le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

28. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni Pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell'Ente beneficiario, che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

29. CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo di impegno relativo agli interventi finanziati, pari a 5 anni.

Nel periodo "ex post", l'Organismo Pagatore Regionale, tramite gli Organismi Delegati, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei 5 anni successivi alla data di pagamento del saldo, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso, la funzionalità di infrastruttura di servizio a transito regolamentato (ai sensi della d.g.r. 14016/2003) o che ne determinino un peggioramento delle caratteristiche strutturali e di sicurezza, con conseguente declassamento della transitabilità;
- 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, attraverso l'esame dei documenti contabili;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia stato oggetto di doppio finanziamento, attraverso l'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.

30. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di cui al paragrafo 5;
- mancata presentazione del progetto esecutivo e della documentazione richiesta di cui al paragrafo 20.1;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 21.3, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 22;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 10;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al successivo paragrafo 32.1;
- violazione del divieto di cumulo degli aiuti come stabilito al paragrafo 11;

- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- perdita delle condizioni dichiarate nell'autocertificazione di cui all'allegato 9 dichiarazione aiuti di stato, in relazione a imprese in difficoltà e cumulo degli aiuti da altre fonti;
- esito negativo dell'eventuale controllo "ex post" di cui al paragrafo 29.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al successivo paragrafo 32.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

31. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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.

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

32. 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.

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

32.1 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.

Gli impegni essenziali consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dal personale incaricato;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. 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 bando;
7. presentare tutta la documentazione prevista nel bando nei termini stabiliti, compresa copia del regolamento comunale di transito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che si applica alla strada oggetto dell'intervento;
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità per 5 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo; sia per le strade agro-silvo-pastorali di nuova realizzazione che per quelle sottoposte a miglioramento, va mantenuto il vincolo di destinazione a servizio delle attività forestali e la funzionalità di infrastrutture a uso collettivo e a transito regolamentato, inserite nei Piani VASP;
9. mantenere nel fascicolo aziendale del beneficiario i terreni conferiti attraversati dalla strada, nel caso di strada di nuova realizzazione oppure di modifiche del tracciato a seguito di interventi di miglioramento, per la durata del periodo di impegno (5 anni);

10. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

32.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. 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 bando.

33. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore 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 delle integrazioni richieste dal Responsabile di Operazione o dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore Regionale 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 e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa 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

34. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio, codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri dei mappali ove si realizza l'intervento;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono 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 14.3 e 14.4.

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

35. 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 33.

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 le Amministrazioni competenti abbiano già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- 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 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

36. REGIME DI AIUTO

Il presente bando si applica in attuazione del regime di aiuto in esenzione SA.46855 (2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia), di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE.

Il regime prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 e in particolare:

➤ l'art. 1 "Campo d'applicazione" e nello specifico:

- il paragrafo 1 lett. e) che dispone che gli aiuti al settore forestale siano compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e possono essere esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, se soddisfano le condizioni del Reg. UE n. 702/2014;
- il paragrafo 4 lett. a) che precisa che la dotazione annuale media dei regimi di aiuto di stato riguardanti i temi compresi negli artt. 34 paragrafo 5 lettere da a) a c), 40 e 41 non possano superare 150 milioni di EUR, per essere esentati dall'obbligo di notifica;
- il paragrafo 4 lett. c) e d) che dispongono che il regolamento di esenzione non si applica: 1) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso Paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; 2) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
- il paragrafo 5 lett. a) che chiarisce non si possa applicare l'esenzione ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione, che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
- il paragrafo 6 ai sensi del quale il regolamento di esenzione non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione degli aiuti per l'impresa che sia diventata un'impresa in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dagli eventi di cui all'art. 34 "Aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici", paragrafo 5 lett. d);
- il paragrafo 7 che sottolinea non si possa applicare il Reg. UE n. 702/2014 agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione Europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato; b) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o

servizi nazionali; c) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;

➤ l'art. 2 "Definizioni" e nello specifico quelle riguardanti:

- "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
- "grandi imprese": le imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
- "regime di aiuto": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso, così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
- "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
- "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;
- "equivalente sovvenzione lordo": importo dell'aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere;
- "attivi materiali": attivi consistenti in terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature;
- "attivi immateriali": attivi diversi da attivi materiali o finanziari che consistono in diritti di brevetto, licenze, know how o altre forme di proprietà intellettuale;
- "intensità di aiuto": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
- "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
- "programma di sviluppo rurale": il programma di sviluppo rurale ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, del Reg. UE n. 1305/2013;
- "investimenti non produttivi": gli investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda agricola;

➤ l'art. 3 "Condizioni per l'esenzione" che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del Reg. UE n. 702/2014, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del regolamento citato;

➤ l'art. 4 "Soglie di notifica" e in particolare il paragrafo 1 che dispone che il Reg. UE n. 702/2014 non si applica agli aiuti individuali il cui equivalente sovvenzione lordo superi le soglie di cui alla lettera i) aiuti agli investimenti per infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale di cui all'art. 40: 7,5 milioni di EUR per progetto di investimento;

➤ l'art. 5 "Trasparenza degli aiuti" che dispone che l'esenzione si possa applicare solo agli aiuti riguardo ai quali è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante, senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti") e che siano considerati tali gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni;

➤ l'art. 6 "Effetto incentivazione" che dispone ai paragrafi 1 e 2 che il Reg. UE n. 702/2014 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione, ovvero che prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività,

il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;

- l'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA. Quando gli aiuti sono concessi in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote devono essere attualizzati al valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili devono essere attualizzati al valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti;
- l'art. 8 "Cumulo" che stabilisce che le agevolazioni di cui al presente provvedimento possano essere cumulate con altri aiuti di stato, purché riguardino diversi costi ammissibili individuabili, o in caso di stessi costi ammissibili, nel caso il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato in base al Reg. UE n. 702/2014; oppure che non possano essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porti a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti;
- l'art. 9 "Pubblicazione e informazione" che dispone che almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore di un regime di aiuto esentato dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato, ai sensi del Reg. UE n. 702/2014 o della concessione di aiuti ad hoc esentati ai sensi del presente regolamento, gli Stati membri trasmettono alla Commissione, mediante il sistema di notifica elettronica della Commissione, ai sensi dell'articolo 3 del Reg. CE n. 794/2004, una sintesi degli aiuti nel formato standardizzato di cui all'allegato II del presente regolamento. Entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della sintesi, la Commissione invia allo Stato membro una ricevuta contrassegnata da un numero di identificazione degli aiuti. Lo Stato membro interessato al contempo deve garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui al paragrafo 1 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto, comprese le relative modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. UE n. 702/2014 in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500.000 Euro per i beneficiari attivi nel settore forestale. La disposizione di cui sopra è stata ottemperata per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione della base giuridica e del form di esenzione nel sito web a livello regionale e conseguentemente è stato fornito alla Commissione il link di pubblicazione, mentre, per quanto riguarda gli oneri di pubblicazione di ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500.000,00 Euro, si ritiene l'obbligo superato in quanto l'importo massimo dell'aiuto è pari a 350.000,00 Euro;
- l'art. 10 "Possibilità di evitare una doppia pubblicazione" che dispone che se gli aiuti individuali rientrano nell'ambito di applicazione del Reg. UE n. 1305/2013 e sono cofinanziati dal FEASR o concessi come finanziamento nazionale integrativo di misure cofinanziate, lo Stato membro può scegliere di non pubblicarli sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'art. 9, paragrafo 2, del Reg. UE n. 702/2014 a condizione che gli aiuti individuali siano già stati pubblicati in conformità degli artt. 111, 112 e 113 del Reg. UE n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio. In tal caso, lo Stato membro fa riferimento al sito Internet di cui all'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013 sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'art. 9, paragrafo 2, del Reg. UE n. 702/2014;
- l'art. 11 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti presumibilmente esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato ai sensi del Reg. UE n. 702/2014 senza adempiere alle condizioni previste nei capi da I a III del regolamento stesso, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto adottate dallo Stato membro interessato, le quali altrimenti soddisferebbero le condizioni del presente regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'art. 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- l'art. 12 "Relazioni" che dispone che le relazioni annuali per l'aiuto di Stato notificato in esenzione debbano essere trasmesse alla Commissione Europea;
- l'art. 13 "Controllo" che impone che gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al Reg. UE n. 702/2014. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del Reg. UE n. 702/2014;

- l'art. 40 "Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale" che dispone che:
- gli aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale concessi alle imprese attive nel settore forestale sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, dello stesso, se soddisfano le condizioni di cui ai paragrafi da 2 a 9 dell'art. 40 e le parti generali del Reg. (UE) n. 702/2014;
 - gli aiuti: a) sono concessi nell'ambito di un programma di sviluppo rurale a norma del Reg. (UE) n. 1305/2013 e degli atti delegati e di esecuzione adottati dalla Commissione in forza di tale regolamento: i) come aiuti cofinanziati dal FEASR; o ii) come finanziamenti nazionali integrativi degli aiuti di cui al punto i); b) sono identici alla relativa misura di sviluppo rurale prevista nel programma di sviluppo rurale di cui alla lettera a).
 - la base giuridica della misura di aiuto precisa che la misura non è stata attuata prima dell'approvazione del pertinente programma di sviluppo rurale da parte della Commissione.
 - gli investimenti sono conformi alla legislazione dell'Unione e dello Stato membro interessato in materia di tutela ambientale; per gli investimenti che richiedono una valutazione dell'impatto ambientale ai sensi della direttiva 2011/92/UE, gli aiuti sono concessi a condizione che il progetto di investimento sia stato oggetto di tale valutazione e abbia ottenuto l'autorizzazione prima della data di concessione degli aiuti individuali;
 - gli aiuti sono destinati a investimenti materiali e immateriali connessi a infrastrutture necessarie per lo sviluppo, la modernizzazione o l'adeguamento delle foreste, compresi i seguenti: a) l'accesso ai terreni forestali;
 - gli aiuti finanziano i seguenti costi ammissibili:
 - costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili;
 - acquisto o noleggio con patto di acquisto di macchinari e attrezzature, al massimo fino al loro valore di mercato;
 - costi generali collegati alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi studi di fattibilità; gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, sulla base dei loro risultati, non è sostenuta alcuna delle spese di cui alle lettere a) e b);
 - acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
 - costi di stesura di piani di gestione forestale o di documenti equivalenti.
 - Il capitale circolante non è considerato un costo ammissibile.
 - Nel caso di investimenti non produttivi, investimenti destinati esclusivamente a incrementare il pregio ambientale delle foreste e investimenti per le strade forestali aperte al pubblico gratuitamente e che contribuiscono al carattere multifunzionale delle foreste, l'intensità di aiuto è limitata al 100% dei costi ammissibili. La presente operazione finanzia questa fattispecie di interventi.

I dati dei contributi assegnati ai sensi del presente regime sono registrati in SIAN (sistema informativo agricolo nazionale). Dell'avvenuta registrazione e dei controlli eseguiti ne viene data evidenza negli atti di assegnazione del responsabile dell'Operazione.

37. 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 strade agrosilvopastorali finanziate.

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.

38. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione relativi all'istruttoria, all'accertamento e al 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.

38.1 Rimedi amministrativi

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del d.p.r. 1199/1971 "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

38.2 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 secondo le modalità previste dall'ordinamento.

39. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 898/1986, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 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 FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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.

40. TRATTAMENTO 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, così come previsto dagli artt. 2 e 11 del Codice.

Ai sensi dell'art. 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. (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 Reg. 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 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'art. 111 del Reg. 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 2 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 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.

OPERAZIONE 4.3.02 SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE DEI SISTEMI MALGHIVI**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****PARTE I DOMANDA DI AIUTO****1. OBIETTIVI**

L'Operazione 4.3.02 si pone gli obiettivi di:

- salvaguardare e valorizzare i sistemi malghivi e la pratica dell'alpeggio;
- garantire il presidio del territorio e la tutela del paesaggio montano;
- conservare le praterie ad alto valore naturalistico e incrementare la biodiversità vegetale e animale.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, nei comuni che rientrano nelle aree svantaggiate di montagna di cui all'allegato B, punto 2 del PSR 2014-2020.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i proprietari pubblici e gestori pubblici di malghe che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

I richiedenti devono realizzare gli interventi finanziati nell'ambito del presente bando uniformandosi alla disposizioni del Dlgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici e dei contratti di concessione".

I comuni non capoluogo di provincia dovranno procedere secondo quanto disposto dall'art.37 del Dlgs.50/2016 (Agregazioni e Centralizzazione delle Committenze).

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- A. Assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento se i richiedenti non sono proprietari della malga e garantire la disponibilità della stessa per 10 anni dalla data di presentazione della domanda di contributo.
- B. Coerenza degli interventi con le strategie e gli obiettivi dei piani di sviluppo territoriale a livello locale, ove esistenti.
- C. il beneficiario deve trovarsi nella condizione di non essere impresa in difficoltà così come definito dall'art. 2 par. 14 del reg. (UE) n. 702/2014;
- D. essere una microimpresa, o piccola impresa o media impresa secondo quanto stabilito dall'allegato I al reg. (UE) n. 702/2014;

Costituisce condizione per l'ammissibilità della domanda la presentazione dell'autocertificazione sugli aiuti di stato di cui all'allegato 9 alla presente Operazione.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi:

- A) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo;
- B) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica;
- C) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale;
- D) miglioramento e/o costruzione della viabilità di servizio interna alla malga;
- E) miglioramento e/o costruzione della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP.

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

Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate.

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento gli impianti fotovoltaici a terra e gli interventi di efficientamento energetico per i quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare impianti e 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.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 19.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:

- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

8.2 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 comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 160.000,00	6,00 %
Da 160.000,01 a 250.000,00	4,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 160.000,00	2,00 %
Da 160.000,01 a 250.000,00	1,00 %

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

- di informazione e pubblicità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

8.3 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di **200,00 €**, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.4 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.

9 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

9.1 Tipologia di aiuto

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

9.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo è pari al **90%** della spesa ammessa a finanziamento.

Il massimale di spesa ammissibile a contributo per ogni domanda è pari a **€ 250.000,00**.

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 25.000,00**.

10. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presente bando, è pari a **€ 391.500,00**.

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili, con altre "fonti di aiuto" concesse 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.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente a seguito dell'attribuzione di un punteggio in base ai seguenti elementi di valutazione:

1. requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento;
2. localizzazione dell'intervento;
3. caratteristiche del richiedente.

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

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nelle successive tabelle.

Tabella 1 – Riepilogo Criteri di valutazione

Criteri di valutazione	Punteggio
1. Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento considerando in ordine decrescente: a) Viabilità di collegamento tra malghe contigue b) Opere di approvvigionamento idrico per uso non irriguo c) Attività di trasformazione d) Investimenti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili e) Investimenti per il miglioramento dell'efficienza energetica f) Viabilità di servizio interna alla malga	75
2. Localizzazione dell'intervento considerando in ordine decrescente: a) Aree protette b) Aree Natura 2000	20
3. Caratteristiche del richiedente considerando in ordine decrescente: e) Proprietario pubblico f) Gestore pubblico	5

1. Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento

a.1) Miglioramento della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP	Punti 18	
a.2) Costruzione della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP	Punti 12	Non cumulabile con a.1)
b.1) Adeguamento, ristrutturazione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo	Punti 15	
b.2) Costruzione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo	Punti 10	Non cumulabile con b.1)
c) Attività di trasformazione lattiero-casearia presente in alpeggio*	Punti 14	
d.1) Adeguamento, ristrutturazione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale	Punti 12	
d.2) Costruzione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale	Punti 8	Non cumulabile con d.1)
e.1) Adeguamento, ristrutturazione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica	Punti 10	
e.2) Costruzione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica	Punti 6	Non cumulabile con e.1)
f.1) Miglioramento della viabilità di servizio interna alla malga	Punti 6	
f.2) Costruzione della viabilità di servizio interna alla malga	Punti 4	Non cumulabile con f.1)

(*) il punteggio viene attribuito solo per attività di trasformazione svolta in caseifici d'alpeggio riconosciuti o registrati. Nel caso la domanda di aiuto preveda due o più interventi i punteggi si sommano.

2. Localizzazione dell'intervento: (individuare una sola opzione, la più favorevole)

Parco naturale o riserva, statale o regionale	Punti 20
Parchi regionali o nazionali	Punti 19
Sito di Aree Natura 2000	Punti 18

Il punteggio è attribuito solo se l'intervento ricade per oltre il 50% in una delle aree sopra indicate.

3. Caratteristiche del richiedente:

Proprietari pubblici di malghe	Punti 5
Gestori pubblici di malghe	Punti 4

A parità di punteggio totale viene data precedenza alla domanda con un maggior punteggio di priorità in base al "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento", in caso di ulteriore parità in base alla "Localizzazione dell'intervento", quindi in base al parametro alle "Caratteristiche del richiedente".

Qualora si verifichi un ulteriore parità di punteggio si considera l'investimento con la minor spesa ammissibile.

13. 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 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.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare un massimo di 3 domande di aiuto. La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'Allegato B, articolo 21 bis al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018 alle ore 16:00** del **23 novembre 2018**.

14.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l'Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

Nel caso in cui l'area ove si attua l'intervento si estenda sul territorio di più Amministrazioni, la domanda è di competenza dell'Amministrazione sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione che riceve la domanda informa le altre Amministrazioni.

14.3 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 14.1, 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 dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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 16.00.00 del termine stabilito al paragrafo 14.1.

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.

14.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione:

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

- Il progetto di **fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - calcolo sommario della spesa e quadro economico;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del

prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio;
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

- B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario:
 - Autorizzazione ad effettuare gli interventi, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari".
 - Documentazione attestante la disponibilità della malga per 10 anni dalla data di presentazione della domanda di contributo.
- E. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (**Allegato 6**);
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (**allegato 9**). **La mancata presentazione di questo documento debitamente compilato e firmato costituisce condizione di inammissibilità.**

14.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

14.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3.

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.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

15. 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.

15.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica delle condizioni di ammissibilità e della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle stesse Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- determinazione della percentuale di contributo, di cui al paragrafo 10;
- verifica che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 35.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, la inserisce a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul BURL del Decreto di finanziamento, potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 36.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, 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;
- 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 vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;

- 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;
- 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.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.
I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

18. 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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti l'aiuto.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
 - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico: Massimo Rabai, e-mail: massimo_rabai@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3763;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
 - Numero Verde 800 131 151
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.3.02 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Concessione di contributi nell'ambito dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, con l'obiettivo salvaguardare e valorizzare i sistemi malghivi e la pratica dell'alpeggio, garantire il presidio del territorio e la tutela del paesaggio montano e conservare le praterie ad alto valore naturalistico e incrementare la biodiversità vegetale e animale.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda i proprietari pubblici e gestori pubblici di malghe partner dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 391.500,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Un contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, del 90%.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime di aiuto in esenzione SA46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 4.3.02 comprese

	nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Massimo Rabai, e-mail: massimo_rabai@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3763; - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

19. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

19.1 Presentazione del progetto esecutivo

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17, deve trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" di cui all'**allegato 2**, pena la decadenza della domanda.

Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all'Amministrazione competente l'atto formale di approvazione del progetto ed il "Modulo valore e procedura".

Entro **90 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l'Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Il beneficiario deve dare avvio ai lavori entro **120 giorni** dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione competente degli esiti della verifica sul progetto esecutivo.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiornano i valori precedentemente inseriti a Si.Sco. a conclusione delle istruttorie.

Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

19.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (**allegato 1**).

Procedura	Tipologia procedura scelta
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro

Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

L'allegato 5 va compilato quando le spese generarli sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 8.2.
Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

19.3 Esecuzione dei lavori

I lavori devono essere avviati nei tempi e con le modalità previste nei paragrafi 20.3.1 e 20.3.2. Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.
Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 20.3.1 e 20.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso 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.

19.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 18, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 19.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

20. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e alla Amministrazione competente.

21. VARIANTI

21.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

21.2 Presentazione delle domande 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 14.2 e 14.3 corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**allegato 7** al presente bando, firmato dal 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 22.3.

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.

21.3 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 autorizzata a condizione che:

- 1) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- 2) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- 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. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 concessa.

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

22. Cambio del richiedente o del beneficiario

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

22.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente o il beneficiario subentrante ("domanda autorizzata") e, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione così come di seguito:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;
- autorizzazione senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

23. 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 Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 23.1, 23.2, 23.3 e 24, 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'Organismo Delegato 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 23.1, 23.2, 23.3 e 24 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 Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 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 2 e 8-bis).

23.1 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. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;
2. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, o dichiarazione dell'Ente, come precisato al successivo paragrafo 26. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4 e 5) scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

23.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 10**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.3.02". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture e le tracciabilità dei pagamenti emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
5. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
6. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,

- b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - e. fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 2;
- 8. polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 26;
 - 9. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4 e 5) scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1 a 8;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

23.3 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 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

- 1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
- 2. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
- 3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4 e 5) scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2;
- 4. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
- 5. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- 6. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- 7. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 10**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.3.02". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- 8. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
- 9. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- 10. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,

- b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
- 11. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
 - 12. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'**allegato 8** al presente bando;
 - 13. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 26, lettere b) e c);

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 9.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016)
- Il beneficiario non sia considerato "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art 2 del Reg. UE n. 702/14.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 25.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 5;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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.

25. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 al precedente paragrafo 24 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

26. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni Pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell'Ente beneficiario, che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

27. 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'Organismo Delegato, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso e la funzionalità;
- b) verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

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

28. 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 19 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 20;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 30.1;
6. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 11;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
8. perdita dei requisiti di ammissibilità dichiarati nell'allegato 9 in relazione alla parte sulle imprese in difficoltà e sul cumulo di finanziamento da altre fonti;
9. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 30.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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.

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

30. IMPEGNI

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

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

30.1 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 consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati;
2. in caso di realizzazione parziale degli interventi collegati a punteggi di priorità, raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli interventi nei tempi indicati nelle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dalle disposizioni attuative;
7. presentare tutta la documentazione prevista nelle disposizioni attuative nei termini stabiliti.
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni;
9. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

30.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dalle disposizioni attuative;

31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore 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 delle integrazioni richieste dal Responsabile di Operazione o dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime cause, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore Regionale 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 e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa 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

32. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio, codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri dei mappali ove si realizza l'intervento;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono 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 14.3 e 14.4.

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

33. 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 32.

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 le Amministrazioni competenti abbiano già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- 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 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

34. 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 malghe oggetto di ristrutturazione.

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.

35. REGIME DI AIUTO

Il presente bando si applica in attuazione del regime di aiuto in esenzione SA46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE.

Il regime prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 e in particolare:

- l'art. "1" Campo d'applicazione e nello specifico:
 - il par. 1 lett. e) che dispone che gli aiuti al settore forestale siano compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e possono essere esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, se soddisfano le condizioni del regolamento (UE) n. 702/2014;
 - il par. 4 lett. a) che precisa che la dotazione annuale media dei regimi di aiuto di stato riguardanti i temi compresi negli articoli 34 par. 5 lettere da a) a c), 40 e 41 non possano superare 150 milioni di EUR, per essere esentati dall'obbligo di notifica;
 - il par. 4 lett. c) e d) che dispongono che il regolamento di esenzione non si applica :1) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; 2) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
 - il par. 5 lett. a) che chiarisce non si possa applicare l'esenzione ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
 - il par. 6 ai sensi del quale il regolamento di esenzione non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione degli aiuti per l'impresa che sia diventata un'impresa in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dagli eventi di cui all'art. 34 "aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici" par. 5 lett. d);
 - il par. 7 che sottolinea non si possa applicare il regolamento (UE) n. 702/2014 agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato; b) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;
- l'art. 2 "definizioni" e nello specifico quelle riguardanti:
 - "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
 - "grandi imprese": le imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I del regolamento 702/2014;

- "regime di aiuto": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
 - "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
 - "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;
 - "equivalente sovvenzione lordo": importo dell'aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere;
 - "attivi materiali": attivi consistenti in terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature;
 - "attivi immateriali": attivi diversi da attivi materiali o finanziari che consistono in diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale;
 - "intensità di aiuto": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
 - "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
 - "programma di sviluppo rurale": il programma di sviluppo rurale ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1305/2013;
 - "investimenti non produttivi": gli investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda agricola;
- l'art. 3 "condizioni per l'esenzione" che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del regolamento (UE) 702/2014, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del regolamento citato;
- l'art. 4 "Soglie di notifica" e in particolare il par. 1 che dispone che il regolamento di esenzione 702/2014 non si applica agli aiuti individuali il cui equivalente sovvenzione lordo superi le soglie di cui alla lettera i) aiuti agli investimenti per infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale di cui all'articolo 40: 7,5 milioni di EUR per progetto di investimento;
- l'art. 5 "trasparenza degli aiuti" che dispone che l'esenzione si possa applicare solo agli aiuti riguardo ai quali è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti") e che siano considerati tali gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni;
- l'art. 6 "effetto incentivazione" che dispone:
- ai paragrafi 1 e 2 che il regolamento 702/2014 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione, ovvero che prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli

aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;

- l'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA. Quando gli aiuti sono concessi in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote devono essere attualizzati al valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili devono essere attualizzati al valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti;
- l'art. 8 "Cumulo" che stabilisce che le agevolazioni di cui al presente provvedimento possano essere cumulate con altri aiuti di stato, purché riguardino diversi costi ammissibili individuabili, o in caso di stessi costi ammissibili nel caso il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato in base al regolamento (UE) n. 702/2014; oppure che non possano essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porti a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti;
- l'art. 9 "pubblicazione e informazione" che dispone che almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore di un regime di aiuto esentato dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato, ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 o della concessione di aiuti ad hoc esentati ai sensi del presente regolamento, gli Stati membri trasmettono alla Commissione, mediante il sistema di notifica elettronica della Commissione ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (CE) n. 794/2004, una sintesi degli aiuti nel formato standardizzato di cui all'allegato II del presente regolamento. Entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della sintesi, la Commissione invia allo Stato membro una ricevuta contrassegnata da un numero di identificazione degli aiuti. Lo Stato membro interessato al contempo deve garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui al paragrafo 1 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto, comprese le relative modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del regolamento (UE) n. 702/2014 in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500 000 EUR per i beneficiari attivi nel settore forestale;
- l'art. 10 "Possibilità di evitare una doppia pubblicazione" che dispone che se gli aiuti individuali rientrano nell'ambito di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 e sono cofinanziati dal FEASR o concessi come finanziamento nazionale integrativo di misure cofinanziate, lo Stato membro può scegliere di non pubblicarli sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'articolo 9, paragrafo 2, del regolamento (UE) 702/2014 a condizione che gli aiuti individuali siano già stati pubblicati in conformità degli articoli 111, 112 e 113 del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio. In tal caso, lo Stato membro fa riferimento al sito Internet di cui all'articolo 111 del regolamento (UE) n. 1306/2013 sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'articolo 9, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 702/2014;
- l'art. 11 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti presumibilmente esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 senza adempiere alle condizioni previste nei capi da I a III del regolamento stesso, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto adottate dallo Stato membro interessato, le quali altrimenti soddisferebbero le condizioni del presente regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- l'art. 12 "Relazioni" che dispone che le relazioni annuali per l'aiuto di Stato notificato in esenzione debbano essere trasmesse alla Commissione Europea;
- l'art. 13 "Controllo" che impone che gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 702/2014. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del regolamento (UE) n. 702/2014;
- l'art. 40 "Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale" del regolamento (ue) 702/2014 che si intende richiamato in toto.

I dati dei contributi assegnati ai sensi del presente regime sono registrati in SIAN (sistema informativo agricolo nazionale). Dell'avvenuta registrazione e dei controlli eseguiti ne viene data evidenza negli atti di assegnazione del responsabile dell'Operazione.

36. 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.

36.1 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

36.2 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 previsto dall'ordinamento.

Si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione

37. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 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 FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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.

38. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – SOTTOMISURA 4.3

LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. “Codice dei contratti pubblici”. Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell’importo dell’appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

Procedura	Tipologia procedura scelta
Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)	

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l’opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all’obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l’importo dell’appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l’adempimento previsto e NP per l’altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione della linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione definitiva. Pertanto, se l’adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l’oggetto del progetto nel campo note.

In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato.

Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell’iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

ALLEGATO 2
Modulo Generale - VALORE E PROCEDURA
DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione	
Domanda di aiuto n.	
Ragione sociale	
Descrizione/titolo progetto	

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento¹ (¹) Risultante dall'atto di concessione del contributo	€	
Lavori	€	
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	
<i>Amministrazione diretta</i>	€	
Servizi	€	
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	
<i>Amministrazione diretta</i>	€	
Forniture	€	
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	
<i>Amministrazione diretta</i>	€	

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI**VALORE DELL'APPALTO²**

(²) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐

APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐**PROCEDURA ADOTTATA**

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

☐

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI SERVIZI**VALORE DELL'APPALTO³**

(³) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

☐

= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐**PROCEDURA ADOTTATA****Contratti per servizi di importo < € 209.000**servizi di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐servizi di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente***(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)*

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI FORNITURE**VALORE DELL'APPALTO⁴**

(⁴) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO

€

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA☐

= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA☐

< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA**Contratti per forniture di importo < € 209.000**forniture di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐forniture di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

ALLEGATO 3.1

Lista di controllo procedura affidamento diretto

APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO <i>(importo inferiore a € 40.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ³⁵	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell’operatore economico						
1.2	oggetto dell’affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	Importo stimato dell’affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14

³⁵ “Adempimento Non Previsto”

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₃₅	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac
3	La Delibera/Determina di approvazione dell’offerta è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell’ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
5	Eventuali varianti dell’appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	Redazione del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione dei lavori						Art. 102

Data

Firma RUP

ALLEGATO 3.2

Lista di controllo procedura negoziata

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA (importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____
 Comune capoluogo di provincia: _____ Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:
 SI ☐ NO ☐ SI ☐ NO ☐
 Se Si: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P36	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee Guida n.4 di Anac
1.1	☐ ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ esiti dell'indagine di mercato						
1.2	procedura di scelta del contraente						
1.3	criterio di aggiudicazione						
1.4	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31 Linee Guida n.3 di Anac
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						

³⁶ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P36	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	10 operatori economici ³⁷						
3.2	15 operatori economici ³⁸						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	l'elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.2	i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	le condizioni di esecuzione						
5.4	il termine di ultimazione dei lavori						
5.5	le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.6	le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.8	il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.10	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.11	il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						

³⁷ Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

³⁸ Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P36	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	non sono discriminatori;						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione;						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	numero delle offerte pervenute						
13.2	numero delle offerte accertate						
13.3	graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P36	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	l'oggetto del contratto						
16.3	il valore del contratto						
16.4	i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76
18.1	l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P36	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell'oggetto contrattuale						Art. 32 comma 10
20.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
21.b	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
22.	E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						Art. 102

Data

Firma RUP

ALLEGATO 3.3

Lista di controllo procedura amministrazione diretta

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA
(importo inferiore a € 150.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ³⁹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	- motivazione che rende necessaria l’esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36 Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31 Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l’organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						

³⁹ “Adempimento Non Previsto”

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₃₉	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						
5	- E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

ALLEGATO 4.1

Lista di controllo appalto servizi in affidamento diretto

APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO <i>(importo inferiore a € 40.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁴⁰	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36 Art. 32 comma 2
1.1	- individuazione del fornitore						
1.2	- oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.5	- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	schema di lettera affidamento						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n.3 di ANAC

⁴⁰ “Adempimento Non Previsto”

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 40	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	- La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	- Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

ALLEGATO 4.2

Lista di controllo appalto servizi con procedura negoziata

APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA (importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)

Operazione _____

Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI ☐ NO ☐

Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI ☐ NO ☐

Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁴¹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee guida n. 4 di ANAC
1.1	☐ ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ esiti dell'indagine di mercato						
1.2	- procedura di scelta del contraente						
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.d	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31 Linee guida n. 3 di ANAC
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						

⁴¹ "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₄₁	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici						Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
	- il termine di ultimazione dei servizi/forniture						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₄₁	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
8.a	- non sono discriminatori;						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₄₁	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₄₁	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
18.3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (<i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i>) e dell'oggetto contrattuale.						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

ALLEGATO 5
Lista di controllo per utilizzo personale interno
UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE
(Max 2% importo a base gara)

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____
 Beneficiario _____
 Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro
 Importo incentivo euro
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁴²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di: programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

⁴² "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁴³	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: ☐ responsabile unico del procedimento; ☐ soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): ☐ direzione dei lavori ☐ direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ☐ collaudatore statico ☐ _____						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

Firma RUP

⁴³ "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.3
OPERAZIONE 4.3.01 INFRASTRUTTURE DESTINATE ALLO SVILUPPO DEL SETTORE AGRO-FORESTALE
OPERAZIONE 4.3.02 SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE DEI SISTEMI MALGHIVI

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. SOTTOMISURA 4.3 - Operazione _____ “_____”.

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 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 7

DOMANDA DI VARIANTE

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 beneficiario

ALLEGATO 8**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO**

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. SOTTOMISURA 4.3 -
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. _____ 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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 9

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

Il sottoscritto

(Nome Cognome)

nato/a a

(Comune)

()

il

/

/

(gg/mm/aaaa)

residente in

(Comune)

()

(Prov.)

(Via, Piazza, ecc.)

(Num)

in qualità di:

☒ legale rappresentante della società

(Ragione sociale)

☒ titolare dell'impresa

(Denominazione)

con sede in:

(Comune)

()

(Provincia)

(Via, Piazza, ecc.)

(Numer o)

Tel.

C.F./P.IVA:

in via di autocertificazione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi, ai sensi degli Artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 702/2014:

- ☐ di non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014, in quanto applicabile;
- ☐ di non avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento
- ☐ di avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa, e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
		€ ,	/ /
		€ ,	/ /
		€ ,	/ /

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

☐ di essere

☐ di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:

☐ di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero

☐ di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

☐ di essere

☐ di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:

☐ di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero

☐ di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

_____, _____/____/____
(Luogo) (Data)

(Firma)

ALLEGATO 10

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.3

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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.
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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 4.4.01 – INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ

OPERAZIONE 4.4.02 – INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PARTE I – DESCRIZIONE TECNICA DELLE OPERAZIONI

OPERAZIONE 4.4.01 – INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ

1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'Operazione si propone di sostenere la realizzazione di alcuni interventi non produttivi, quali la costituzione di strutture vegetali lineari, come siepi e filari, composti da specie autoctone, che aumentano la complessità dell'ecosistema, arricchiscono e diversificano il paesaggio rurale, potenziano le reti ecologiche e creano luoghi di rifugio e riproduzione della fauna selvatica, svolgendo un'importante azione di salvaguardia della biodiversità animale e vegetale.

Con l'Operazione 4.4.01 si intende inoltre contrastare la perdita e la frammentazione degli habitat, la riduzione della biodiversità e la semplificazione del paesaggio agrario, specie nel territorio di pianura.

L'Operazione contribuisce direttamente alla Focus area 4.a – Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché all'assetto paesaggistico dell'Europa. Contribuisce inoltre indirettamente al perseguimento degli obiettivi della Direttiva quadro sulle acque e al Piano di gestione del bacino idrografico del fiume Po.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Gli investimenti sono realizzabili su terreni agricoli dei Comuni che rientrano nei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, classificati da ISTAT come di pianura.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

- Imprenditori agricoli individuali o Società agricole di persone, capitali o cooperative;
- Persone giuridiche di diritto privato con previsione statutaria di esercizio di attività di gestione, cura, tutela, conservazione del suolo e/o territorio e/o delle acque;
- Persone giuridiche di diritto pubblico⁴⁴ con competenza in materia di gestione del suolo e/o territorio e/o delle acque.

I richiedenti devono possedere una partita IVA attiva al momento della presentazione della domanda, così come risultante all'anagrafe tributaria.

Ai richiedenti che non esercitano attività agricola si applica al regime de minimis ex reg. (UE) n. 1407/2013.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Al momento della presentazione della domanda di aiuto il richiedente deve avere la piena disponibilità delle superfici su cui vengono realizzate le siepi e/o i filari per un periodo non inferiore alla durata degli impegni ex post come indicato nella tabella di cui al successivo paragrafo 36, ovvero si impegna ottemperare agli impegni di cui al successivo paragrafo 39.

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di aiuto, **a cui deve essere allegata, nel caso di soggetti che non esercitano attività agricola, l'autocertificazione de minimis. La mancata presentazione dell'autocertificazione costituisce condizione di inammissibilità.**

5. INTERVENTI

5.1 Interventi Ammissibili

Sono ammissibili la realizzazione di siepi e filari nelle aree di pianura.

⁴⁴

Ai sensi del D.lgs 50/2016

La siepe è una struttura vegetale plurispecifica ad andamento lineare regolare o irregolare di larghezza minima, calcolata come proiezione ortogonale della chioma sul terreno, pari a 2 m, e di lunghezza minima, calcolata tra il tronco della prima pianta e il tronco dell’ultima pianta della siepe, pari a 50 m, costituita con specie arbustive e/o arboree appartenenti al contesto floristico e vegetazionale della zona.

Le siepi devono essere realizzate con una densità minima di 490 piante e una massima di 850 piante al km lineare (sesto di impianto sulla fila compreso fra 1,2 e 2 m) e devono essere composte da almeno 4 specie differenti arbustive e/o arboree.

Le siepi possono essere semplici o composte, in quest’ultimo caso possono essere costituite da 2 o 3 file di siepe semplice con interfila (calcolata a partire dal punto centrale del tronco) compreso fra 2 e 3 m.

I costi di impianto si considerano per ogni fila di siepe semplice realizzata.

Il filare è una formazione vegetale mono o polispecifica ad andamento lineare o sinuoso di lunghezza minima pari a 100 m composta da specie arboree appartenenti al contesto floristico e vegetazionale della zona governate ad alto fusto.

I filari devono avere una densità minima di 130 piante e una massima di 210 piante al km lineare (sesto di impianto sulla fila compreso fra 5 e 7 m). I filari possono essere semplici o complessi quando sono costituiti da 2 file di filare semplice.

Nel caso di filari complessi la distanza fra due file deve essere compresa fra 3 e 6 m.

I costi di impianto si considerano per ogni fila di filare semplice realizzato.

Le piantagioni arboree dei giardini e dei parchi urbani, i filari e le siepi di recinzione delle abitazioni, i filari urbani non sono ammessi a contributo.

La realizzazione di siepi e filari è subordinata alla presentazione di un progetto di fattibilità tecnico economica (vedi paragrafo 22.4 Documenti da allegare alla domanda). Per la realizzazione di siepi e filari occorre far riferimento alle specie arbustive ed arboree di cui all’allegato A “Indicazioni tecniche per la realizzazione degli interventi”.

Qualora gli interventi ricadano in aree Natura 2000 e/o altre Aree Protette, l’Ente Gestore può esprimere nel proprio parere alcune prescrizioni in merito alla scelta delle specie da utilizzare, indicando anche specie non comprese nell’allegato A purché ne sia motivata l’opportunità.

Il beneficiario non potrà utilizzare gli investimenti realizzati con l’operazione 4.4.01, ove ammissibili, fino all’annualità successiva a quella in cui è eseguito il collaudo finale per soddisfare gli obblighi della componente EFA del greening.

Riepilogo condizioni di ammissibilità	SIEPI	FILARI
LOCALIZZAZIONE	Comuni lombardi classificati ISTAT di pianura	Comuni lombardi classificati ISTAT di pianura
DIMENSIONI		
Lunghezza minima	50 m	100 m
Larghezza minima	2 m	
DENSITA'	Min. 490 piante/Km lineare Max. 850 piante/Km lineare	Min. 130 piante/Km lineare Max. 210 piante/km lineare
INTERFILA	Per siepi composte: da 2 a 3 m	Per filari complessi: da 3 a 6 m
SESTO IMPIANTO SULLA FILA	Tra 1.2 e 2 m	Tra 5 e 7 m
N. SPECIE UTILIZZATE	Minimo 4	Monospecifici o polispecifici
QUALI SPECIE	Specie indicate in allegato A o derivate da prescrizione Ente Gestore Area Natura 2000 e altre Aree protette	Specie indicate in allegato A o derivate da prescrizione Ente Gestore Area Natura 2000 e altre Aree Protette

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Sono esclusi dal finanziamento gli interventi non previsti nel paragrafo 5.1 ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi:

- a) di acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) per i quali è stato espresso un parere contrario dall’Ente gestore del parco, della riserva naturale o del sito Natura 2000, per le possibili conseguenze negative dell’intervento sull’area protetta o sulle zone facenti parte della rete Natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- c) interventi realizzati su superfici agricole già soggette al vincolo di condizionalità “Introduzione di fasce tampone lungo i corsi di acqua”;

- d) interventi contrastanti con la pianificazione degli Enti sul cui territorio ricade l'intervento (es. Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale, Piani di Governo del Territorio, Piani Territoriali di Coordinamento dei Parchi, ecc.);
- e) interventi che costituiscono degli obblighi ai quali i richiedenti già devono adempiere ai sensi di altre disposizioni (es. interventi compensativi e/o di mitigazione per realizzazione o ampliamenti di infrastrutture).

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

5.3 Data di Inizio lavori

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02. I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di aiuto. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

Nel caso il richiedente fosse una persona giuridica di diritto pubblico la data di avvio dei lavori cui far riferimento decorre dalla data indicata nel certificato o dichiarazione di inizio lavori, a firma del direttore lavori, agli Uffici Territoriali Regionali (UTR). Negli altri casi la data di avvio dei lavori cui far riferimento corrisponde alla data di rilascio del documento di trasporto relativo all'acquisto delle piante.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1. Spese relative agli interventi

Per la realizzazione di siepi e filari sono ammessi a finanziamento solo gli interventi previsti dai costi standard di cui all'allegato B.

I costi standard si applicano per gli interventi realizzati dai beneficiari pubblici e dai beneficiari privati.

Per i beneficiari privati i costi standard si applicano nella fase di ammissione a finanziamento per determinare l'importo della spesa ammissibile e nella fase di pagamento per determinare l'importo della spesa da liquidare.

Per i beneficiari pubblici, i costi standard si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate. Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

6.2 Spese generali

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Sono ammesse:

- la progettazione degli interventi e le eventuali consulenze specialistiche di supporto, fornite da professionisti abilitati, per studi o analisi di natura geologica, geotecnica e forestale, nonché la redazione del piano di sicurezza, laddove previsto dalla normativa vigente;
- la direzione dei lavori e il collaudo.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- sono riconosciute fino ad un massimo del 3% calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA.

Nel caso di beneficiari pubblici, i richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 "Codice appalti".

I beneficiari Pubblici possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016 "Codice appalti", per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti, esclusivamente per le attività di programmazione, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo (spese generali).

6.2.2 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informazione e sensibilizzazione del pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'allegato III del Reg. UE n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, modificato dal Reg. UE n. 669/2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità con quanto indicato nell'allegato 1 del Decreto dirigente unità organizzativa della D.G. Agricoltura 5 luglio 2016 - n. 6354 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" e smi.

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 35 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,38% dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione 4.4.01, disponibile per l'applicazione del presente bando, è pari a € 604.866,86.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

E' concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale.

8.2 Ammontare del contributo

L'aiuto concesso è pari al 100% della spesa ammessa a contributo.

L'importo massimo di spesa ammessa per ciascuna domanda è fissato in € 100.000,00.

Per i beneficiari di diritto pubblico, non sono ammesse suddivisioni in lotti per interventi contigui o sovrapponibili al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al codice dei contratti pubblici.

Per i beneficiari che sono persone giuridiche di diritto pubblico o privato, diversi dagli imprenditori agricoli, il contributo è erogato ai sensi del regime *De minimis* non agricolo (Reg. (UE) n. 1407/2013).

I soggetti che esercitano attività non agricola devono indicare in domanda l'ammontare dei contributi già percepiti ai sensi del *De minimis e in aiuti di Stato* (vedi allegati D e E) pena la non ammissibilità della domanda di contributo.

Il contributo non potrà comunque essere superiore a 200.000,00 € per impresa unica conformemente al regolamento *De minimis* (Reg. (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013).

Tale regime prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime *De minimis* fino ad un massimo di 200.000,00 € nel periodo considerato, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti *De minimis* ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime *De minimis* (allegato D).

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti *De minimis*, a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti *De minimis* ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Ai sensi della Legge 234/2012 l'importo richiesto sul presente bando e i dati anagrafici dei beneficiari, prima della conclusione dell'istruttoria, sono conferiti nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Tale inserimento è funzionale alla verifica dei dati dichiarati dall'azienda nell'autocertificazione ex DPR 445/2000 per quanto riguarda l'importo totale degli aiuti *De minimis* percepiti.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in *De minimis*.

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti *De minimis*.

I dati dei contributi assegnati in regime *de minimis* sono inseriti nel Registro nazione degli aiuti di stato. Dell'avvenuto inserimento e dei controlli effettuati ne viene data evidenza negli atti di assegnazione del contributo a firma del Responsabile dell'Operazione.

9. 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 ad 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 deve darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

10. CRITERI DI SELEZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di valutazione riportati nelle tabelle che seguono.

Il punteggio minimo di accesso all'operazione è pari a 25 punti.

A parità di punteggio, è data precedenza alle domande cui è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, valutati nel seguente ordine:

- Localizzazione dell'intervento
- Tipologia dell'intervento e requisiti qualitativi.

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

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi		70
1	Caratteristiche delle strutture vegetali	30
2	Numero delle specie utilizzate (criteri non cumulabili tra loro)	22
3	Lunghezza totale delle strutture vegetali (siepi+ filari)	18
Localizzazione dell'intervento		30

PUNTEGGIO MASSIMO	100

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi		70
1	Caratteristiche delle strutture vegetali*	30
1.1	siepi	30
1.2	filari complessi	21
1.3	filari semplici (una fila) polispecifico	17
1.4	filari semplici (una fila) monospecifico	13
2	Numero delle specie utilizzate (criteri non cumulabili tra loro)*	22
Siepi		
2.1	Oltre 12 specie	22
2.2	Da 12 a 9 specie	15
2.3	Da 8 a 4 specie	10
Filari		
2.4	Oltre 8 specie	22
2.5	Da 8 a 5 specie	15
2.6	Da 4 a 2 specie	10
2.7	Filare monospecifico	5
3	Lunghezza totale delle strutture vegetali (siepi+ filari)	18
3.1	Oltre 2.000 m	18
3.2	da 2.000 a 1.000 m	16
3.3	da meno di 1.000 m a 700 m	14
3.4	da meno di 700 m a 500 m	12
3.5	da meno di 500 m a 400 m	10
Localizzazione dell'intervento		30
4.1	Aree Natura 2000**	20
4.2	Aree protette (Parco regionale e nazionale, Riserva naturale, Monumento naturale, Parco locale di interesse sovracomunale)**	18

4.3	Corridoi Regionali Primari della Rete Ecologica Regionale esterni a siti Natura 2000 e alle Aree protette **	15
4.4	Elementi di primo o secondo livello della Rete Ecologica Regionale esterni a siti Natura 2000 e alle Aree protette **	13
4.5	Altre aree (escluse le precedenti) **	8
4.6	Interventi ricadenti in territori adiacenti a un corpo idrico superficiale con stato chimico delle acque non buono e/o stato ecologico delle acque cattivo/pessimo ***	10
4.7	Interventi ricadenti in territori adiacenti a un corpo idrico superficiale con stato chimico delle acque non buono e/o stato ecologico delle acque scarso/scadente ***	8
PUNTEGGIO MASSIMO		100

* In caso di più interventi di tipologia diversa richiesti in una stessa domanda, il punteggio viene attribuito solo a quello più rilevante in termini di spesa. Più tratti di siepe (o di filare) sono considerati un unico intervento.

** Per interventi che ricadono nella localizzazione 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 viene attribuito solo il punteggio relativo alla localizzazione prevalente. Il punteggio è attribuito solo se almeno il 50 % dell'intervento ricade nella localizzazione.

*** Il punteggio è attribuito solo se almeno il 50 % dell'intervento ricade nella localizzazione. Il punteggio si cumula con quelli eventualmente attribuiti secondo i parametri 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5. I punteggi attribuiti secondo i parametri 4.6 e 4.7 non sono cumulabili tra loro.

OPERAZIONE 4.4.02 – INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

11. FINALITA' ED OBIETTIVI

L'operazione si propone di sostenere la realizzazione di alcuni interventi non produttivi quali la costituzione di fasce tampone boscate, il ripristino della funzionalità dei fontanili, la realizzazione di zone umide, di pozze e altre strutture di abbeverata.

In particolare la realizzazione di fasce tampone boscate contribuisce alla riduzione dell'inquinamento da nitrati nelle acque superficiali.

Il recupero della funzionalità dei fontanili caratteristici della fascia delle risorgive nell'alta pianura lombarda, consente la disponibilità di acqua sorgiva di ottima qualità e contemporaneamente il recupero di ambienti ad alto valore naturalistico, ricchi di flora e fauna acquatica.

Analogamente la realizzazione di zone umide su terreni agricoli, di pozze e altre strutture di abbeverata in ambiente montano, consentono il miglioramento ed il riequilibrio della gestione idrica nel territorio ed il mantenimento di un habitat idoneo alla riproduzione di numerose specie di flora e fauna specificatamente legate alla presenza dell'acqua.

L'operazione contribuisce direttamente alla Focus area 4.b – Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi.

Contribuisce inoltre indirettamente al perseguimento degli obiettivi della Direttiva quadro sulle acque e al Piano di gestione del bacino idrografico del fiume Po.

12. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Gli investimenti sono realizzabili su terreni agricoli dei comuni situati in Regione Lombardia che rientrano nei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento con queste limitazioni:

- **Realizzazione di fasce tampone boscate** nei Comuni classificati da ISTAT come di pianura e di collina;
- **Realizzazione di zone umide** nei Comuni classificati da ISTAT come di pianura e di collina;
- **Recupero dei fontanili** nei Comuni classificati da ISTAT come di pianura e di collina;
- **Realizzazione di pozze di abbeverata e di altre strutture d'abbeverata** nei Comuni classificati da ISTAT come di montagna.

13. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

- a) Imprenditori agricoli individuali o Società agricole di persone, capitali o cooperative;
- b) Persone giuridiche di diritto privato con previsione statutaria di esercizio di attività di gestione, cura, tutela, conservazione del suolo e/o territorio e/o delle acque;

- c) Persone giuridiche di diritto pubblico⁴⁵ con competenza in materia di gestione del suolo e/o territorio e/o delle acque.

I richiedenti devono possedere una partita IVA aperta al momento della presentazione della domanda, così come risultante all'anagrafe tributaria.

Ai richiedenti che non esercitano attività agricola si applica al regime de minimis ex reg. (UE) n. 1407/2013.

14. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Al momento della presentazione della domanda di aiuto il richiedente deve avere la piena disponibilità delle superfici su cui vengono realizzati gli interventi per un periodo non inferiore alla durata degli impegni ex post come indicato nella tabella di cui al successivo paragrafo 36, ovvero si impegna ad ottemperare agli impegni di cui al successivo paragrafo 39.

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di aiuto, **a cui deve essere allegata, nel caso di soggetti che non esercitano attività agricola, l'autocertificazione de minimis. La mancata presentazione dell'autocertificazione costituisce condizione di inammissibilità.**

15. INTERVENTI

15.1 Interventi Ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

1) Costituzione di fascia tampone boscata

La fascia tampone boscata è un'area ad andamento lineare o sinuoso di lunghezza minima, calcolata tra il tronco della prima pianta e il tronco dell'ultima pianta della fascia tampone, pari a 25 m, coperta da vegetazione arborea e arbustiva appartenente al contesto floristico e vegetazionale della zona, localizzata lungo scoline, fossi, rogge e canali di bonifica o altri corsi d'acqua che drenano acque dai campi coltivati. La sua larghezza deve essere inferiore a 25 m misurati agli estremi dell'area di incidenza della chioma.

Le fasce tampone boscate devono essere realizzate su terreni agricoli con una densità di impianto compresa fra 1.100 e 1.750 piante/ha, devono avere una larghezza minima, calcolata a partire dal punto centrale del tronco, di 6 m e devono essere costituite da almeno 2 specie arboree e 2 specie arbustive differenti. Per la realizzazione delle fasce tampone boscate occorre far riferimento alle specie di cui all'allegato A.

Qualora gli interventi ricadano in aree Natura 2000 e/o altre Aree Protette, l'Ente Gestore può esprimere nel proprio parere alcune prescrizioni in merito alla scelta delle specie da utilizzare, indicando anche specie non comprese nell'allegato A purché ne sia motivata l'opportunità.

Riepilogo condizioni di ammissibilità - Fasce tampone boscate	
LOCALIZZAZIONE	Comuni lombardi classificati ISTAT di pianura o collina
DIMENSIONI	
Lunghezza	Min. 25 m
Larghezza	Min. 6 m Max. 25 m
DENSITA' IMPIANTO	Min. 1.100 piante/Ha Max. 1.750 piante/Ha
N. SPECIE UTILIZZATE	Min. 2 arboree + Min. 2 arbustive
QUALI SPECIE	Specie indicate in allegato A o derivate da prescrizione Ente Gestore Area Natura 2000 e/o altre Aree protette

2) Recupero dei fontanili

Il recupero dei fontanili non deve interessare fontanili che hanno beneficiato di interventi analoghi nella precedente programmazione.

Il recupero dei fontanili prevede il recupero della funzionalità idraulica e la rinaturalizzazione della componente vegetazionale delle sponde e della prima fascia contermini del soprassuolo, limitato alle effettive necessità di recupero

⁴⁵

Ai sensi del D.lgs 50/2016

ambientale e non a fini produttivi, di fontanili e risorgive. Gli interventi possono riguardare la testa e/o il primo tratto dell'asta dei fontanili (100 metri).
Nei fontanili oggetto di recupero non devono essere presenti derivazioni e prese d'acqua lungo il tratto d'asta interessato dall'intervento.
Gli interventi devono essere realizzati con tecniche di ingegneria naturalistica⁴⁶.

Riepilogo condizioni di ammissibilità - Fontanili	
LOCALIZZAZIONE	Comuni lombardi classificati ISTAT di pianura o collina
FINANZIAMENTI PUBBLICI	Il fontanile non deve aver beneficiato di alcun contributo pubblico
FINALITA'	Non produttiva (recupero funzionalità idraulica + rinaturalizzazione)
AREA DI INTERVENTO	Testa fontanile e/o primi 100 m asta fontanile. I primi 100 m non devono presentare derivazioni e/o prese d'acqua.

3) Realizzazione di zone umide

La realizzazione di zone umide deve avvenire su terreni agricoli che non hanno beneficiato di interventi analoghi nelle precedenti programmazioni e su una superficie minima pari a 0,2 ha. Tali zone vengono create attraverso interventi finalizzati ad assicurare la presenza di acqua di non meno del 50% e non più dell'80% dell'area interessata per almeno 8 mesi l'anno.
Gli interventi sul profilo del terreno devono creare differenti profondità della lama d'acqua con una profondità massima non superiore a 2 m e non devono prevedere asportazioni di materiale all'esterno dell'azienda.
I margini delle zone allagate devono avere:
– un andamento irregolare, sinuoso e non rettilineo;
– uno sviluppo minimo pari a 500 m lineari per ettaro.
Si deve inoltre prevedere l'inverdimento delle sponde con specie palustri e la creazione di sistemi macchia-radura nella parte emersa. Il sistema macchia-radura si ottiene mettendo a dimora alberi e arbusti forestali ad una densità compresa fra 220 e 660 individui/ha.
Per la realizzazione delle aree macchia radura occorre far riferimento alle specie arbustive ed arboree di cui all'allegato A.
Qualora gli interventi ricadano in aree Natura 2000 e/o altre Aree protette, l'Ente Gestore può esprimere nel proprio parere alcune prescrizioni in merito alla scelta delle specie da utilizzare, indicando anche specie non comprese nell'allegato A purché ne sia motivata l'opportunità.
La realizzazione di zone umide può essere completata con opere idrauliche accessorie.
Gli interventi devono essere realizzati con tecniche di ingegneria naturalistica⁴⁷.

Riepilogo condizioni di ammissibilità - Zone umide		
LOCALIZZAZIONE	Comuni lombardi classificati ISTAT di pianura o collina	
DIMENSIONI COMPLESSIVE INTERVENTO	Min 0,2 ettari (zona allagata + zona macchia radura)	

⁴⁶ Realizzati in conformità a quanto descritto nel Quaderno delle opere tipo di ingegneria naturalistica, approvato con dgr 6/48740 del 29/02/2000, pubblicato sul 1° supplemento straordinario al n. 19 del BURL 9/5/2000 e alla Direttiva sull'impiego dei materiali vegetali vivi negli interventi di ingegneria naturalistica in Lombardia, approvata con dgr 6/29567del 1/7/1997, pubblicata sul 1° supplemento straordinario al n. 31 del BURL 29/7/1997

⁴⁷ Realizzati in conformità a quanto descritto nel Quaderno delle opere tipo di ingegneria naturalistica, approvato con dgr 6/48740 del 29/02/2000, pubblicato sul 1° supplemento straordinario al n. 19 del BURL 9/5/2000 e alla Direttiva sull'impiego dei materiali vegetali vivi negli interventi di ingegneria naturalistica in Lombardia, approvata con dgr 6/29567del 1/7/1997, pubblicata sul 1° supplemento straordinario al n. 31 del BURL 29/7/1997

AREA ALLAGATA	Min. 50 % area di intervento (zona allagata + zona macchia radura) Max. 80 % area di intervento (zona allagata + zona macchia radura)
PERIODO ALLAGAMENTO	Min. 8 mesi/anno
PROFONDITA' AREA ALLAGATA	Profondità diverse nell'area allagata Profondità massima 2 m
MOVIMENTAZIONI TERRA	Il materiale movimentato per realizzare le zone umide non deve essere trasportato all'esterno dall'azienda.
RIVE	Ad andamento irregolare, non rettilineo, con sviluppo minimo di 500 m/Ha Presenza di specie palustri
AREA MACCHIA RADURA	Alberi ed arbusti Densità: Min. 220 piante/Ha Max. 660 piante/Ha
QUALI SPECIE	Specie indicate in allegato A o derivate da prescrizione Ente Gestore Area Natura 2000 e/o altre Aree protette

4) Realizzazione di pozze di abbeverata e di altre strutture d'abbeverata

Le pozze di abbeverata sono strutture seminaturali di forma tondeggiante per la raccolta e la conservazione dell'acqua nei pascoli, alimentate dalle piogge.

La loro realizzazione prevede la realizzazione di uno specchio d'acqua di superficie compresa fra 40 e 400 mq e di profondità massima pari a 150 cm. L'impermeabilizzazione del fondo può essere ottenuta con metodi tradizionali (impiego di argilla, cenere, cortecce, foglie di faggio, ecc.) oppure con l'impiego di un telo impermeabilizzante protetto da due strati di tessuto non tessuto e ricoperto di terra e/o sabbia.

Tutti gli interventi devono prevedere sempre la protezione integrale o parziale della pozza con una staccionata o recinzione. Nel primo caso l'acqua deve essere condotta dalla pozza ad uno o più abbeveratoi collocati a valle, nel secondo la parte accessibile al bestiame deve essere pavimentata con un selciato per circoscrivere l'area di calpestio. In ogni caso i movimenti di terra necessari per la realizzazione delle pozze di abbeverata devono prevedere il solo palleggiamento del materiale.

Per altre strutture di abbeverata si intendono manufatti fuori terra per la raccolta di acqua piovana, realizzati in legno e/o pietra, da cui possa abbeverarsi la fauna selvatica.

Possono essere realizzati a sé stante o a corredo delle pozze di abbeverata recintate.

Gli interventi devono essere realizzati con tecniche di ingegneria naturalistica⁴⁸.

Riepilogo condizioni di ammissibilità - Pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata	
LOCALIZZAZIONE	Comuni lombardi classificati ISTAT di montagna
ALIMENTAZIONE POZZA E ALTRE STRUTTURE DI ABBEVERATA	Esclusivamente con acqua piovana.
POZZE ABBEVERATA DIMENSIONI	Min. 40 m ² Max. 400 m ² Profondità max. 150 cm
CARATTERISTICHE POZZA DI ABBEVERATA	Impermeabilizzazione del fondo Protezione integrale della pozza + condotte ad abbeveratoio <u>oppure</u> Protezione parziale della pozza + area calpestio pavimentata

⁴⁸ Realizzati in conformità a quanto descritto nel Quaderno delle opere tipo di ingegneria naturalistica, approvato con dgr 6/48740 del 29/02/2000, pubblicato sul 1° supplemento straordinario al n. 19 del BURL 9/5/2000 e alla Direttiva sull'impiego dei materiali vegetali vivi negli interventi di ingegneria naturalistica in Lombardia, approvata con dgr 6/29567 del 1/7/1997, pubblicata sul 1° supplemento straordinario al n. 31 del BURL 29/7/1997

ALTRE STRUTTURE DI ABBEVERATA DIMENSIONI	Min. 2 m ³
MATERIALI ALTRE STRUTTURE DI ABBEVERATA	Legno, pietra. Materiali previsti nell'ingegneria naturalistica

La realizzazione degli interventi di cui ai punti da 1 a 4 è subordinata alla presentazione di un progetto. Il beneficiario non potrà utilizzare gli investimenti realizzati con l'operazione 4.4.02, ove ammissibili, fino all'annualità successiva a quella in cui è eseguito il collaudo finale per soddisfare gli obblighi della componente EFA del greening.

15.2 Interventi e spese non ammissibili

Sono esclusi dal finanziamento gli interventi non previsti nel paragrafo 15.1 ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi:

- a. di acquisto di terreni e di fabbricati;
- b. per i quali è stato espresso un parere contrario dall'Ente gestore del parco, della riserva naturale o del sito Natura 2000, per le possibili conseguenze negative dell'intervento sull'area protetta o sulle zone facenti parte della rete Natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- c. realizzati su superfici agricole già soggette al vincolo di condizionalità "Introduzione di fasce tampone lungo i corsi di acqua";
- d. contrastanti con la pianificazione degli Enti sul cui territorio ricade l'intervento (es. Piani Territoriali di Coordinamento Provinciale, Piani di Governo del Territorio, Piani Territoriali di Coordinamento dei Parchi, ecc.);
- e. che costituiscono degli obblighi ai quali i richiedenti già devono adempiere ai sensi di altre disposizioni (es. interventi compensativi e/o di mitigazione per realizzazione o ampliamenti di infrastrutture).

15.3 Data di Inizio lavori

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di aiuto. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

Nel caso il richiedente fosse una persona giuridica di diritto pubblico, la data di avvio dei lavori cui far riferimento, decorre dalla data indicata nel certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori all'Amministrazione competente.

Nel caso il richiedente fosse un privato, la data di avvio dei lavori cui far riferimento, corrisponde:

- per la costituzione delle fasce tampone boscate, alla data di rilascio del documento di trasporto relativo all'acquisto delle piante;
- per la realizzazione delle pozze di abbeverata e di altre strutture d'abbeverata, alla data di rilascio del documento di trasporto relativo all'acquisto del materiale necessario alla realizzazione stessa.

Infine, nel caso di recupero di fontanili e realizzazione di zone umide da parte di soggetti privati, il beneficiario è tenuto a comunicare agli Uffici Territoriali Regionali (UTR) l'intenzione ad iniziare i lavori **almeno 10 giorni lavorativi** prima dell'inizio dei medesimi, al fine di consentire agli UTR, tramite visita in situ, la verifica del rispetto di quanto dichiarato. L'intenzione ad iniziare i lavori non presentata agli UTR o presentata nei 5 giorni lavorativi che precedono l'inizio dei medesimi, comporta la decadenza del contributo per l'intervento interessato.

16. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi;
 - spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fidejussorie.
- L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

16.1 Spese relative agli interventi

Per la realizzazione di fasce tampone boscate, recupero di funzionalità dei fontanili e realizzazione di zone umide sono ammessi a finanziamento solo gli interventi previsti dai costi standard di cui all'**allegato B**.

I costi standard si applicano per gli interventi realizzati dai beneficiari pubblici e dai beneficiari privati.

Per i beneficiari privati i costi standard si applicano nella fase di ammissione a finanziamento per determinare l'importo della spesa ammissibile e nella fase di pagamento per determinare l'importo della spesa da liquidare.

Per i beneficiari pubblici, i costi standard si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate. Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per la realizzazione delle pozze di abbeverata ed altre strutture d'abbeverata, sono esclusivamente ammesse le spese relative agli interventi necessari per la realizzazione stessa. Le spese relative alla realizzazione delle pozze e altre strutture di abbeverata non sono ammesse a costi standard.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le voci di spesa considerate, relative al sito dove si intende realizzare la pozza, sono le seguenti:

- pulizia preventiva dalla vegetazione;
- scavi e movimentazione di terra;
- impermeabilizzazione della pozza;
- staccionate o recinzioni a protezione della pozza;
- canalette e altre strutture di abbeverata;
- pavimentazione dell'area circostante la pozza.

16.2 Spese generali

16.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Sono ammesse:

- la progettazione degli interventi e le eventuali consulenze specialistiche di supporto, fornite da professionisti abilitati, per studi o analisi di natura geologica, geotecnica e forestale, nonché la redazione del piano di sicurezza, laddove previsto dalla normativa vigente;
- la direzione dei lavori e il collaudo.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- sono riconosciute a seconda della tipologia di intervento le seguenti percentuali sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, come di seguito riportato:

Tipologia di intervento	% massima delle spese generali per progettazione e direzione lavori
Fasce tampone boscate	3%
Zone umide	5%
Fontanili	8%
Pozze di abbeverata e altre strutture d'abbeverata	2%

Nel caso di beneficiari pubblici, i richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 "Codice appalti".

I beneficiari Pubblici possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016 "Codice appalti", per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti, esclusivamente per le attività di programmazione, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo (spese generali).

16.2.2 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informazione e sensibilizzazione del pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'allegato III del Reg. UE n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, modificato dal Reg. UE n. 669/2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità a quanto indicato nell'allegato 1 del Decreto del Dirigente di Unità Organizzativa della Dg Agricoltura del 5 luglio 2016 n. 6354 "Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" e smi.

16.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 35 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,38% dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

17. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, disponibile per l'applicazione del presente bando, è pari a € 750.860,08.

18. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE**18.1 Tipologia di aiuto**

E' concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale.

18.2 Ammontare del contributo

L'aiuto concesso è pari al 100% della spesa ammessa a contributo.

L'importo massimo di spesa ammessa è fissato in € 200.000,00 per la tipologia di intervento "Fontanile" e € 100.000,00 per ciascuna delle altre tipologie.

Per i beneficiari che sono persone giuridiche di diritto pubblico o privato, diversi dagli imprenditori agricoli, il contributo è erogato ai sensi del regime *De minimis* non agricolo (Reg. (UE) n. 1407/2013).

Per i beneficiari di diritto pubblico, non sono ammesse suddivisioni in lotti per interventi contigui o sovrapponibili al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al codice dei contratti pubblici.

I soggetti che esercitano attività non agricola devono indicare in domanda l'ammontare dei contributi già percepiti ai sensi del *De minimis* (vedi allegati D e E) pena la non ammissibilità della domanda di contributo.

Il contributo non potrà comunque essere superiore a 200.000 € per impresa unica conformemente al regolamento *De minimis* (Reg. (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013).

Tale regime prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime *De minimis* fino ad un massimo di 200.000 € nel periodo considerato, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti *De minimis* ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime *De minimis* (allegato D).

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti *De minimis*, a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti *De minimis* ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Ai sensi della Legge 234/2012 l'importo richiesto sul presente bando e i dati anagrafici dei beneficiari, prima della conclusione dell'istruttoria, sono conferiti nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Tale inserimento è funzionale alla verifica dei dati dichiarati dall'azienda nell'autocertificazione ex DPR 445/2000 per quanto riguarda l'importo totale degli aiuti *De minimis* percepiti.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in *De minimis*.

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti *De minimis*.

I dati dei contributi assegnati in regime *de minimis* sono inseriti nel Registro nazione degli aiuti di stato. Dell'avvenuto inserimento e dei controlli effettuati ne viene data evidenza negli atti di assegnazione del contributo a firma del Responsabile dell'Operazione.

19. 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 ad 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 deve darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

20. CRITERI DI SELEZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di valutazione riportati nelle tabelle che seguono.

Il punteggio minimo di accesso all'operazione è pari a 18 punti.

A parità di punteggio, è data precedenza alle domande cui è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, valutati nel seguente ordine:

- Localizzazione dell'intervento
- Tipologia dell'intervento e loro requisiti qualitativi.

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

I punteggi 1.1.b e 1.1.d non verranno attribuiti in quanto la componente di rinaturalizzazione dei fontanili è obbligatoria.

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi		50
1	Recupero fontanili	14
2	Numero fontanili interessati dall'intervento	4
3	Numero delle specie e lunghezza per la realizzazione di fasce tampone boscate	17
4	Dimensione delle pozze e altre strutture di abbeverata e zone umide	15
Localizzazione dell'intervento		50

PUNTEGGIO MASSIMO	100

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi		50
1	Recupero fontanili ^{1/3}	14
1.1	Tipologia dell'intervento	
1.1.a	ripristino funzionalità idraulica testa e asta fontanile + rinaturalizzazione (vegetazione)	14
1.1.b	ripristino funzionalità idraulica testa e asta fontanile	10
1.1.c	ripristino funzionalità idraulica testa o asta fontanile + rinaturalizzazione (vegetazione)	7
1.1.d	ripristino funzionalità idraulica testa o asta fontanile	5
2	Numero fontanili interessati dall'intervento ²	4
2.1	più di 3 fontanili recuperati	4
2.2	da 2 a 3 fontanili recuperati	2
3	Numero delle specie e lunghezza per la realizzazione di fasce tampone boscate ⁴	17
3.1	Numero specie utilizzate ²	10
3.1.a	Oltre 8 specie	10
3.1.b	Da 8 a 4 specie	8
3.2	lunghezza della fascia tampone ²	7
3.2.a	lunghezza oltre 300 m	7
3.2.b	lunghezza da 300 m a 200 m	6
3.2.c	lunghezza da meno di 200 m a 100 m	5
4	Dimensione delle pozze e altre strutture di abbeverata e zone umide ¹	15
4.1	Zone umide	
4.1.a	zone umide: oltre 3.000 mq	15
4.1.b	zone umide: da 2.000 a 3.000 mq	10
4.2	Pozze di abbeverata	
4.2.a	realizzazione/ripristino funzionalità pozze abbeverata completamente interrata o in fase di interrimento: oltre 50 mq di superficie (anche in più interventi)	15
4.2.b	realizzazione/ripristino funzionalità pozze abbeverata completamente interrata o in fase di interrimento: da 40 a 50 mq di superficie (anche in più interventi)	12
4.3	Altre strutture per l'abbeverata	
4.3.a	ripristino/realizzazione di altre strutture per l'abbeverata: oltre 4 mc	10
4.3.b	ripristino/realizzazione di altre strutture per l'abbeverata: da 2 a 4 mc	8
Localizzazione dell'intervento		50

5.1	Aree Natura 2000 ⁵	30
5.2	Aree protette (Parco regionale e nazionale, Riserva naturale, Monumento naturale, Parco locale di interesse sovracomunale) ⁵	25
5.3	Corridoi Regionali Primari della Rete Ecologica Regionale esterni a siti Natura 2000 e alle aree protette ⁵	18
5.4	Elementi di primo o secondo livello della Rete Ecologica Regionale esterni a siti Natura 2000 e alle Aree protette ⁵	15
5.5	Altre aree (escluse le precedenti) ⁵	10
5.6	ZVN (solo per realizzazione di fasce tampone boscate) ⁶	10
5.7	Interventi realizzati in territori ricadenti nelle aree svantaggiate di montagna definite nel PSR della Lombardia 2014-2020 (solo per pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata) ⁶	10
5.8	Interventi ricadenti in territori adiacenti a un corpo idrico superficiale con stato chimico delle acque non buono e/o stato ecologico delle acque cattivo/pessimo (solo per realizzazione di Fasce tampone boscate) ⁶	10
5.9	Interventi ricadenti in territori adiacenti a un corpo idrico superficiale con stato chimico delle acque non buono e/o stato ecologico delle acque scarso/scadente (solo per realizzazione di Fasce tampone boscate) ⁶	8
PUNTEGGIO MASSIMO		100

¹ In caso la domanda comprenda interventi relativi a più tipologie (fontanili, fasce tampone boscate, zone umide e pozze e altre strutture di abbeverata) ad ogni intervento viene attribuito il punteggio in base ai parametri di riferimento. I punteggi attribuiti ad ogni tipologia si sommano.

² I punteggi eventualmente attribuiti per interventi su più fontanili si sommano a quelli relativi alla tipologia di intervento

³ In caso di più interventi di recupero fontanili in una stessa domanda, il punteggio viene attribuito solo a quello più rilevante in termini di spesa.

⁴ In caso di più interventi di realizzazione fasce tampone boscate in una stessa domanda, il punteggio viene attribuito solo a quello più rilevante in termini di lunghezza.

⁵ Per interventi che ricadono nella localizzazione 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 viene attribuito solo il punteggio relativo alla localizzazione prevalente. Il punteggio è attribuito solo se almeno il 50 % dell'intervento ricade nella localizzazione.

⁶ Il punteggio si cumula con quelli eventualmente attribuiti secondo i parametri 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5. Il punteggio è attribuito solo se almeno il 50 % dell'intervento ricade nella localizzazione. I punteggi attribuiti secondo i parametri 5.8 e 5.9 non sono cumulabili tra loro ma cumulabili con il parametro 5.6.

PARTE II - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE OPERAZIONI 4.4.01 E 4.4.02.
PARTE II A- DOMANDA DI AIUTO

21. 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.

22. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di contributo per ogni singola Operazione.
La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell’imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 21 bis.

22.1 Quando presentare la domanda

Le domande di aiuto possono essere presentate dal **25 giugno 2018** alle **ore 16:00** del **23 novembre 2018**.
La domanda s’intende presentata con l’avvenuta assegnazione del protocollo, da parte di Regione Lombardia, generato dal sistema informativo.

22.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inviata a Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, indicando l’ambito territoriale in cui è realizzato l’intervento.

Se l'intervento è localizzato su ambiti territoriali diversi, deve essere selezionato l'ambito sul quale è localizzata la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento.

22.3 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 del bando, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato completo di indirizzo PEC, codice IBAN e partita IVA.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale.

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 di Regione Lombardia, entro le ore 12.00 del 16 aprile 2018.

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.

22.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, la seguente documentazione a seconda dell'operazione e delle caratteristiche del richiedente.

OPERAZIONE	SOGGETTO PUBBLICO	SOGGETTO PRIVATO
4.4.01 Siepi e filari 4.4.02 Fascia tampone boscata,	1. Autorizzazione del proprietario , qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";	1. Autorizzazione del proprietario , qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
	2. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;	2. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;

fontanili e zone umide	3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato C alle presenti disposizioni attuative); 4. per i soggetti che non esercitano attività agricola dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell’impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» e regimi di aiuti di Stato (allegati D e E alle presenti disposizioni attuative); 5. Progetto di fattibilità tecnico economica; 6. Parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l’impianto ricada, in tutto o in parte, in tali aree.	3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio (di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato C alle presenti disposizioni attuative) 4. per i soggetti che non esercitano attività agricola dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell’impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» e regimi di aiuti di Stato (allegati D e E alle presenti disposizioni attuative); 5. Progetto di fattibilità tecnico economica; 6. Parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l’impianto ricada, in tutto o in parte, in tali aree.
4.4.02 Pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata	1. Autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista dall’art. 16 della Legge n. 203 del 1982 “Norme sui contratti agrari”; 2. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l’indicazione dei rispettivi estremi; 3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato C alle presenti disposizioni attuative); 4. per i soggetti che non esercitano attività agricola dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell’impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» e regimi di aiuto di Stato (allegati D e E alle presenti disposizioni attuative); 5. Progetto di fattibilità tecnico economica;	1. Autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista dall’art. 16 della Legge n. 203 del 1982 “Norme sui contratti agrari”; 2. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l’indicazione dei rispettivi estremi; 3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato C alle presenti disposizioni attuative); 4. per i soggetti che non esercitano attività agricola dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell’impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» e regimi di aiuti di Stato (allegati D e E alle presenti disposizioni attuative); 5. Progetto di fattibilità tecnico economica supportato da 3 preventivi di spesa per l’acquisto di materiale per la realizzazione

	6. Parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l'impianto ricada, in tutto o in parte, in tali aree.	della pozza di abbeverata e altre strutture di abbeverata; 6. Parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l'impianto ricada, in tutto o in parte, in tali aree.

Inoltre i soggetti che esercitano attività non agricola sono tenuti alla presentazione dell'autocertificazione de minimis pena la non ammissibilità della domanda.

22.4.1 Progetto di fattibilità tecnico economica

Il richiedente privato o pubblico deve presentare in allegato alla domanda di aiuto un progetto di fattibilità tecnico economica relativo alle tipologie di intervento da realizzare.

Il progetto di fattibilità tecnico economica deve essere costituito almeno dai seguenti elaborati:

1. relazione tecnica che deve:

A) per **operazione 4.4.01** - siepi e filari:

- descrivere lo stato di fatto dell'area oggetto di intervento e fornirne una rappresentazione fotografica georeferenziata;
- specificare le funzioni ecologiche attribuite alla siepe o al filare (connessione fra aree di interesse ecologico, aree di riequilibrio ecologico, funzioni frangivento, consolidamento ripariale, ecc.) rispetto al contesto territoriale, con particolare riferimento alla rete ecologica locale e alla connessione con altri elementi del paesaggio agrario. La localizzazione deve essere riportata su una base cartografica a scala opportuna che individui i singoli interventi previsti e il loro inserimento nel contesto territoriale.
- indicare: la scelta delle essenze, la definizione del sesto di impianto (n. piante, diametro ed età delle piante); la scelta del numero di file; la distribuzione scelta per formare gruppi di piccole dimensioni monospecifici e l'alternanza fra specie differenti;
- indicare in che modo si intende operare per assicurare l'accessibilità ai canali di irrigazione e di colò per la loro manutenzione e consentire la transitabilità della viabilità podereale e interpodereale;
- specificare gli interventi necessari per la messa a dimora delle piante e la tipologia di costo standard utilizzati. Per la realizzazione di siepi e filari si devono utilizzare solo le specie arboree e arbustive autoctone, indicate nell'allegato A o, se gli interventi ricadono in Aree Natura 2000 e /o altre aree protette, quelle prescritte dall'Ente Gestore.

B) per **operazione 4.4.02** - tutte le tipologie di intervento:

- descrivere lo stato di fatto dell'area oggetto di intervento e fornirne una rappresentazione fotografica georeferenziata;
- specificare le funzioni ecologiche attribuite all'intervento che si intende realizzare (connessione fra aree di interesse ecologico, aree di riequilibrio ecologico, funzioni frangivento, consolidamento ripariale, ecc.) rispetto al contesto territoriale, con particolare riferimento alla rete ecologica locale e alla connessione con altri elementi del paesaggio agrario. La localizzazione deve essere riportata su una base cartografica a scala opportuna che individui i singoli interventi previsti e il loro inserimento nel contesto territoriale.

Inoltre:

per la **fascia tampone boscata** :

- indicare: la scelta delle essenze, la definizione del sesto di impianto (n. piante, diametro ed età delle piante); la scelta del numero di file e della larghezza dell'impianto; la distribuzione scelta per formare gruppi di piccole dimensioni monospecifici e l'alternanza fra specie differenti;
- indicare in che modo si intende operare per assicurare l'accessibilità ai canali di irrigazione e di colò per la loro manutenzione;
- specificare gli interventi necessari per la messa a dimora delle piante e la tipologia di costo standard utilizzati.

per le **zone umide**:

- indicare la scelta e la densità di impianto delle essenze da utilizzare per la rinaturalizzazione dell'area (sistema macchia radura), la scelta della profondità delle acque e del rapporto tra parte emersa e parte sommersa,
- specificare la caratterizzazione faunistica e floristica del sito pre-intervento e i benefici attesi dopo i lavori di ripristino;

- indicare i lavori necessari per la realizzazione di zone umide nonché gli interventi colturali da effettuare per la messa a dimora della vegetazione e la tipologia di costo standard utilizzati.

per i **fontanili**:

- illustrare la funzionalità idraulica della testa e dell'asta del fontanile pre e post intervento;
- indicare la scelta e la densità di impianto delle essenze da utilizzare per la rinaturalizzazione dell'area interessata dall'intervento,
- specificare la caratterizzazione faunistica e floristica del sito pre-intervento e i benefici attesi dopo i lavori di ripristino;
- indicare i lavori necessari per il recupero di fontanili nonché gli interventi colturali da effettuare per la messa a dimora della vegetazione sponale e la tipologia di costo standard utilizzati.

per le **pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata**:

- indicare la scelta del tipo di pozze e altre strutture di abbeverata da realizzare e del sistema di protezione delle relative sponde;
- indicare la caratterizzazione faunistica del sito pre-intervento e i benefici attesi dopo i lavori di ripristino;
- specificare i lavori necessari per il recupero o la realizzazione di pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata;

Per gli interventi relativi a fasce tampone boscate, zone umide e fontanili si devono utilizzare solo le specie arboree e arbustive autoctone, indicate nell'allegato A o, se gli interventi ricadono in Aree Natura 2000 e /o altre aree protette, quelle prescritte dall'Ente Gestore.

2. **studio di fattibilità ambientale**, ove necessario in coerenza con la normativa di settore. In assenza del suddetto studio, occorre rendere conto delle motivazioni che ne hanno determinato la non necessità;
3. **indagini tecniche** (geologiche, idrogeologiche e archeologiche) preliminari previste dalla normativa di settore;
4. **localizzazione e l'estensione dell'area** oggetto dell'intervento, tramite:
 - delimitazione georeferenziata dell'area oggetto dell'intervento tramite poligono "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM WGS84;
 - carta tecnica regionale 1:10.000 per individuare il contesto territoriale;
 - estratto di mappa (1:2000) prodotto in un'unica tavola che evidenzia gli interventi da realizzare;
 - elenco dei mappali interessati dall'intervento;
5. **computo metrico estimativo** riferito al costo degli interventi che si intendono realizzare, basato sui **costi standard** per siepi, filari, fasce tampone boscate, zone umide e fontanili;
6. **computo metrico estimativo** riferito al costo degli interventi che si intendono realizzare, basato sui **prezziari** ufficialmente riconosciuti da un Ente pubblico per le pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata. Per le voci di spesa non contemplate in alcun prezziario, e per l'acquisto di beni e attrezzature la spesa deve essere basata sull'importo derivante dal confronto di 3 preventivi di spesa. 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 del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
 - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - 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.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

7. per i soggetti pubblici prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei **piani di sicurezza**.

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, contenere le cartografie anche in formato "shapefile", e firmato elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 "Codice appalti".

22.4.2 Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi regionali, nazionali o riserve naturali o in siti natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale), il richiedente che intende presentare la domanda di contributo provvede ad acquisire un parere di compatibilità all'ente gestore delle predette aree inviando via PEC copia del progetto. Gli Enti gestori esprimono il parere di compatibilità entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Il parere ha come oggetto la compatibilità dell'intervento proposto con:

- i Piani di gestione e/o “misure di conservazione” delle zone facenti parte della rete “Natura 2000”;
- gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali.

Il parere deve essere allegato alla domanda di aiuto.

23. Sostituzione e ricevibilità della domanda

23.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento. La domanda già presentata è annullata e sostituita dalla nuova domanda soltanto a seguito dell’assegnazione del protocollo a quest’ultima. In assenza di assegnazione del protocollo alla nuova domanda, ai fini della conclusione dell’istruttoria resta valida la domanda già presentata.

23.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 22.1 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.

24. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l’istruttoria delle domande di aiuto, il Responsabile di Operazione istituisce con apposita nota un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato “Gruppo tecnico”, costituito 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 denominate “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.

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande di cui al punto 23.2, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande validate a sistema per la verifica della completezza della documentazione allegata alla domanda di aiuto e l’effettuazione dell’istruttoria e le successive comunicazioni ai beneficiari.

Il responsabile dell’Operazione effettua le verifiche propedeutiche alla concessione del de minimis, per i soggetti che non esercitano attività agricola, tramite il controllo delle autocertificazioni rilasciate dal beneficiario e tramite le verifiche sul Registro Nazionale degli aiuti di stato di cui all’art. 52 legge 234/2012 e DM 115/2017. Dell’esito dei suddetti controlli ne viene dato atto nel provvedimento di concessione.

24.1 Verifica della documentazione allegata alla domanda di aiuto e condizioni per l’ammissibilità all’istruttoria tecnico- amministrativa

Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni descritte ai paragrafi “territorio di applicazione”, “soggetti beneficiari”, “documentazione da allegare alla domanda” al fine di procedere successivamente con l’istruttoria tecnico amministrativa della domanda di aiuto.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra e/o l’assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 22.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all’istruttoria tecnico amministrativa.

Le Amministrazioni competenti comunicano l’esito delle verifiche ai richiedenti e p.c. al Responsabile di Operazione tramite PEC.

24.2 Istruttoria tecnico amministrativa

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

- il rispetto delle finalità e delle condizioni imposte dal presente bando relativamente alle diverse tipologie di intervento che si intendono realizzare e che sono descritte nel progetto ;
- la verifica della congruità della spesa richiesta a contributo con l’intervento descritto nel progetto;
- la verifica della validità della documentazione allegata;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nei paragrafi 10 (op. 4.4.01) e 20 (op. 4.4.02);
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l’Amministrazione competente chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo. L’Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria tecnico amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, ossia presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale. Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita. A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Gruppo tecnico, coordinato dal Responsabile di Operazione, 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; successivamente il Responsabile di Operazione incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Il Gruppo tecnico, coordinato dal Responsabile di Operazione, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

24.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 45.

25. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Per l'operazione 4.4.01 e l'operazione 4.4.02, a seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, il Responsabile di Operazione approva con proprio provvedimento gli esiti di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- domande non ammissibili all'istruttoria (domande con documentazione mancante o incompleta),
- domande con esito istruttorio negativo;
- domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione delle tipologia di intervento (per l'operazione 4.4.01: siepi o filari; per l'operazione 4.4.02: fasce tampone boscate, zone umide, fontanili, pozze di abbeverata, altre strutture di abbeverata), del punteggio assegnato a livello di domanda, dell'importo totale dell'investimento ammissibile per domanda e per ciascuna tipologia di intervento. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito rispettivamente ai paragrafi 10 e 20;
- domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione delle tipologia di intervento (per l'operazione 4.4.01: siepi o filari; per l'operazione 4.4.02: fasce tampone boscate, zone umide, fontanili, pozze di abbeverata, altre strutture di abbeverata), del punteggio assegnato a livello di domanda, dell'importo totale della spesa ammessa per domanda e per ciascuna tipologia di intervento e del contributo concesso per domanda e per ciascuna tipologia di intervento;

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

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

26. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PER I SOGGETTI PUBBLICI

26.1 Presentazione del progetto esecutivo per i soggetti pubblici

I beneficiari degli interventi che sono soggetti pubblici devono trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo entro **90** giorni di calendario dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda sul BURL, [pena la decadenza della domanda](#).

Il progetto esecutivo, redatto sulla base delle indicazioni e dei documenti previsti dal progetto di fattibilità tecnico ed economica, definisce compiutamente l'intervento da realizzare e prevede, in aggiunta al progetto presentato con la domanda di aiuto, i seguenti elaborati:

1. piano di manutenzione dell'intervento e delle sue parti, per la durata del periodo di impegno;
2. indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
3. schema di contratto e capitolato speciale di appalto;

4. provvedimento emanato dal beneficiario della domanda, con cui viene approvato il progetto esecutivo. Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, contenere le cartografie anche in formato "shapefile", e firmato elettronicamente o digitalmente.

Il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione del beneficiario pubblico e dal "Modulo Generale - valore e procedura" compilato (contenuto nell'allegato F).

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e smi.

Entro **60 giorni di calendario** dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede:

- alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni e pareri richiesti,
- alla congruità con quanto indicato nella domanda di aiuto ammessa a finanziamento;
- a comunicare ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

L'Amministrazione competente comunica al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, presenta in Sis.Co. una nuova istruttoria con i valori aggiornati. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

Il beneficiario deve dare avvio ai lavori entro **120 giorni** dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione competente degli esiti della verifica sul progetto esecutivo.

26.1.1 Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali per i soggetti pubblici

Per i beneficiari di diritto pubblico, la realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute mediante appalto sono riconosciute le spese al netto del ribasso d'asta; si precisa che i lavori in amministrazione diretta eseguiti dagli Enti Pubblici e dai soggetti di diritto pubblico sono ammissibili fino ad un massimo di € 150.000,00. Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (atti d'incarico, buste paga, ecc.).

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016 "Codice appalti", si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come meglio specificato nell'allegato F.

Lavori

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato F1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato F2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno quindici operatori)
Amministrazione diretta (allegato F3)	Importo inferiore a € 150.000

Servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato F4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000

(allegato F5)	
Utilizzo personale interno (allegato F6)	Max 2% importo a base gara

L'allegato F6 va compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico. Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 "Codice appalti" può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal d.d.s. n. 11121 del 15 settembre 2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

26.2 Esecuzione dei lavori per i soggetti pubblici

Entro **120 giorni** dal ricevimento della comunicazione degli esiti dell'istruttoria a Sis.Co. che ha valutato il progetto esecutivo, i beneficiari pubblici devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
 - copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
 - l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.
- Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la decadenza della domanda ammessa a finanziamento. I lavori effettuati da **beneficiari pubblici** devono essere conclusi entro e non oltre 1 anno dalla comunicazione degli esiti dell'istruttoria a Sis.Co. che ha valutato il progetto esecutivo; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza della domanda, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

27. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PER I BENEFICIARI PRIVATI

I **beneficiari privati** sono tenuti a concludere i lavori entro e non oltre 1 anno dalla pubblicazione del decreto di ammissione a finanziamento.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza della domanda, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

28. PROROGHE

Il beneficiario sia privato sia pubblico, per la realizzazione degli interventi, può usufruire di una sola proroga per un periodo 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, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta di proroga deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta, valuta se riconoscere la proroga e, tramite PEC, comunica la concessione/non concessione della proroga al beneficiario e all'Amministrazione competente.

29. VARIANTI

29.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti del progetto originario che comportano:

- una modifica della tipologia d'intervento ammesso a finanziamento;
- una modifica delle caratteristiche dell'intervento ammesso a finanziamento (numero specie, lunghezza totale delle strutture vegetali, numero fontanili, dimensioni delle pozze e altre strutture di abbeverata e delle zone umide, localizzazione dell'intervento) a cui consegue una modifica del punteggio assegnato in fase di ammissione a finanziamento.

Nel caso di interventi realizzati da soggetti pubblici le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 "Codice appalti" e s.m.i.).

Le varianti NON possono prevedere aumenti dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Viceversa eventuali importi inferiori rispetto il progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

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

1. le modifiche tecniche di dettaglio di ciascun intervento approvato, rappresentate da trasposizioni di superficie, a condizione che tali trasposizioni non comportino modifiche di localizzazione che si configurano come varianti;
2. le variazioni della composizione floristica prescelte per la realizzazione dell'intervento;
3. le variazioni del numero di specie botaniche prescelte per la realizzazione dell'intervento che non si configurano come varianti;
4. le soluzioni tecniche migliorative degli interventi approvati;
5. il cambio di fornitore.

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

29.2 Presentazione della domanda di variante tecnica

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co. a Regione Lombardia, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui al paragrafo 22 corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni a supporto delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. documentazione di cui al precedente paragrafo 22, 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 G al presente bando, firmato dal beneficiario.

La realizzazione degli interventi oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante.

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.

29.3 Istruttoria della domanda di variante tecnica

Il Responsabile di Operazione ricevuta la domanda di variante incarica l'Amministrazione competente per l'istruttoria della stessa 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. siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui ai paragrafi:
 - 2, 3, 4 e 5 per l'operazione 4.4.01
 - 12, 13, 14 e 15 per l'operazione 4.4.02;
2. la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto;
3. rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
4. non si determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
5. non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
6. non comporti un aumento della superficie complessiva ammessa a finanziamento;
7. 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. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere la variante e aggiorna se del caso il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione al beneficiario.

Il beneficiario che presenta una domanda di variante tecnica ed esegue i lavori dichiarati in variante senza attenderne l'autorizzazione del Responsabile di Operazione, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

30. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

30.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione competente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui ai paragrafi:
 - 2,3, 4 e 5 per l'operazione 4.4.01
 - 12, 13, 14 e 15 per l'operazione 4.4.02;
- non provochi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate a causa delle caratteristiche del nuovo richiedente (età anagrafica);

- nel caso in cui il nuovo beneficiario non eserciti attività agricola, lo stesso è tenuto ad allegare alla domanda di contributo le dichiarazioni sull'ammontare dei contributi già percepiti ai sensi del De minimis e dei regimi di aiuti di stato (vedi allegati D e E), pena la non ammissibilità dell'istanza di subentro. Sulla base delle dichiarazioni sottoscritte e delle verifiche propedeutiche al subentro effettuate sul Registro nazionale degli aiuti di stato il valore concesso potrà essere rideterminato. In ogni caso il contributo rideterminato non potrà essere superiore a quanto assegnato prima del subentro.

30.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare tramite Sis. Co. apposita richiesta di autorizzazione a presentare una domanda di cambio beneficiario entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

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

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'Amministrazione competente, istruisce tale richiesta e comunica, tramite PEC, al richiedente/beneficiario, e per conoscenza all'Amministrazione competente, l'esito dell'istruttoria.

Se tale istruttoria risulta positiva, il richiedente/beneficiario deve presentare una nuova domanda per l'operazione 4.4.01 o 4.4.02 con le modalità previste al paragrafo 22, che sarà istruita conformemente a quanto definito al paragrafo 24.

Il responsabile di Operazione a seguito dell'istruttoria positiva della nuova domanda di operazione 4.4.01 o 4.4.02, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

PARTE II B – DOMANDA DI PAGAMENTO

Le disposizioni seguenti attengono 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.

Le liquidazioni di contributi a favore di soggetti che esercitano attività non agricole sono conferite prima dell'assunzione dell'atto nel Registro nazionale degli aiuti di stato, di cui all'art. 52 della legge 234/2012 e del DM 115/2017, a cura del dirigente responsabile delle erogazioni (OPR). Tale procedimento viene effettuato prima di ogni tranches di pagamento (anticipo, stato avanzamento, saldo). Dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto nei provvedimenti di liquidazione. Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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

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

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

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

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

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale degli Organismi Delegati (OD).

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati competenti che, al termine delle verifiche di cui al successivo paragrafo 33, redigono e sottoscrivono le relazioni di controllo e le relative checklist, compilati a Sis.Co., controfirmati dal Dirigente responsabile.

L'Organismo Delegato invia tramite PEC la relazione di controllo ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di ricevimento possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le verifiche relative alle memorie ricevute 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.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, gli Organismi Delegati competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione: certificazioni antimafia, validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 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 2 e 8-bis).

31.1 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. Per le Amministrazioni pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione dell'Ente di cui al paragrafo 35.

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

- 1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 35, contratta con un istituto di credito o assicurativo o dichiarazione dell'Ente. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- 2) documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo 5.3 (op. 4.4.01) e 15.3 (op. 4.4.02).

Inoltre per i soggetti di diritto pubblico è necessario allegare anche la lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali scelta tra quelle indicate al paragrafo 27.1.1.

L'istruttoria per l'erogazione dell'anticipo deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento dell'anticipo e della documentazione presentata dal beneficiario e deve comprendere le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia;
- per i soggetti di diritto pubblico: la conformità al d.lgs. 50/2016 "Codice appalti" e s.m.i. delle procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario, incaricato per determinare l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive la relazione di controllo e la check list dei controlli, controfirmato dal Dirigente responsabile.

31.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL)

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

Alla domanda di pagamento del SAL il beneficiario deve allegare la polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 35 e la documentazione di seguito riportata.

31.2.1 Beneficiario di diritto privato: documentazione da presentare

– PER SIEPI, FILARI, FASCE TAMPONE BOSCADE, ZONE UMIDE E FONTANILI

- computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui **costi standard**, redatto e sottoscritto dal beneficiario e da un tecnico abilitato (dottore agronomo, dottore forestale o iscritto ad un albo con analoga specifica abilitazione);
- fatture relative alle spese generali, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dal soggetto che ha emesso la fattura (**allegato L**). Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.4.01 o 4.4.02". Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati relativi spese generali, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);

- certificato principale di identità ai sensi dell'art. 8 comma 1 del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza di questo, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003;
 - passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione;
 - documentazione attestante l'inizio degli interventi di cui ai paragrafi 5.3 (op. 4.4.01) e 15.3 (op. 4.4.02, se non inviata in precedenza).
- **PER POZZE DI ABBEVERATA E ALTRE STRUTTURE D'ABBEVERATA:**
- computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui **costi standard**, redatto e sottoscritto dal beneficiario e da un tecnico abilitato (dottore agronomo, dottore forestale o iscritto ad un albo con analoga specifica abilitazione);
 - fatture relative alle spese generali, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dal soggetto che ha emesso la fattura (**allegato L**). Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.4.01 o 4.4.02". Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
 - tracciabilità dei pagamenti effettuati relativi spese generali, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
 - documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo 15.3;

31.2.2 Beneficiario di diritto pubblico: documentazione da presentare PER SIEPI, FILARI, FASCE TAMPONE BOSCADE, ZONE UMIDE E FONTANILI, POZZE DI ABBEVERATA E ALTRE STRUTTURE DI ABBEVERATA

- computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui **costi standard**, redatto e sottoscritto dal beneficiario e da un tecnico abilitato (dottore agronomo, dottore forestale o iscritto ad un albo con analoga specifica abilitazione);
- fatture relative agli investimenti realizzati e fatture relative alle spese generali, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato L**) o copia dei mandati di pagamento. La suddetta documentazione deve riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrata in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.4.01 o 4.4.02". Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- per piante e arbusti messi a dimora: certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza di questo, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato (**allegato H**), che riportino il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - le fatture pagate per l'acquisto di materiali;
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori, degli incarichi professionali, dell'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta o delle attività svolte direttamente dal personale interno scelta tra quelle indicate al paragrafo 26.1.1.
- documentazione attestante l'inizio degli interventi di cui ai paragrafi 5.3 (op. 4.4.01) e 15.3 (op. 4.4.02), se non inviata in precedenza.

31.3 Istruttoria per l'erogazione del SAL

L'istruttoria per l'erogazione del SAL deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;

- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme a quella sopra elencata necessaria per ottenere il pagamento del SAL;
- le procedure seguite dal beneficiario pubblico per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta o delle attività svolte direttamente dal personale interno, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 "Codice appalti" e s.m.i.;

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria degli Organismi Delegati competenti.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato a svolgere l'istruttoria, effettuate le verifiche previste per il DURC e per l'informazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive la relazione e la check list dei controlli, controfirmati dal Dirigente responsabile.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo ammissibile a SAL una riduzione, pari alla differenza tra questi due importi, che può comportare anche l'esclusione, così come previsto dall'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014.

32. EROGAZIONE DEL SALDO

Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine assegnato per la conclusione dei lavori, fatte salve eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere 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 dalla data di fine lavori non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

32.1 Beneficiario di diritto privato: DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

• PER SIEPI, FILARI, FASCIA TAMPONE BOSCATA, ZONE UMIDE E FONTANILI:

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

1. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia di riferimento che evidenzia gli interventi realizzati, così come precisata al paragrafo 22.4;
2. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati;
3. computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui costi standard;
4. fatture relative alle spese generali, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dal soggetto che ha emesso la fattura (**allegato L**). Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.4.01 o 4.4.02". Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
5. tracciabilità dei pagamenti effettuati relativi spese generali, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
6. documentazione attestante l'inizio degli interventi di cui ai paragrafi 5.3 (op. 4.4.01) e 15.3 (op. 4.4.02) se non già presentato con la richiesta dell'anticipo o del SAL;
7. certificato principale di identità ai sensi dell'art. 8 comma 1 del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza di questo documento, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003;
8. passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione;
9. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'**allegato I**;
10. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 35, lettere b) e c);

• PER POZZE DI ABBEVERATA E ALTRE STRUTTURE D'ABBEVERATA

Alla domanda di pagamento di saldo, il beneficiario di diritto privato deve allegare la seguente documentazione relativamente alla realizzazione di pozze e altre strutture di abbeverata:

1. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia di riferimento che evidenzia gli interventi realizzati, così come precisata al paragrafo 22.4;
2. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati;
3. fatture relative ai lavori realizzati e alle spese generali, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato L**); le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico PSR – Operazione 4.4.02". Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);

5. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
6. documentazione attestante l'inizio degli interventi di cui al paragrafo 15.3, se non già presentato con la richiesta dell'anticipo o del SAL;
7. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello allegato I;
8. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 35, lettere b) e c);

32.2 Beneficiario di diritto pubblico: DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER SIEPI, FILARI, FASCE TAMPONE BOSCADE, ZONE UMIDE E FONTANILI, POZZE DI ABBEVERATA E ALTRE STRUTTURE DI ABBEVERATA

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

1. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia di riferimento che evidenzia gli interventi realizzati, così come precisata al paragrafo 22.4;
2. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati;
3. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
4. documentazione attestante l'inizio degli interventi di cui ai paragrafi 5.3 (op. 4.4.01) e 15.3 (op. 4.4.02) se non già presentato con la richiesta dell'anticipo o del SAL;
5. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
6. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato L**); le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico PSR – Operazione 4.4.01" oppure "PSR – Operazione 4.4.02". Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
7. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
8. copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato;
9. per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato (**Allegato H**), che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione;
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
10. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta o delle attività svolte dal personale interno, scelta tra quelle indicate al paragrafo 27.1.1;
11. certificato principale di identità ai sensi dell'art. 8 comma 1 del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza di questo documento, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003;
12. passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione;
13. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello **allegato I**;
14. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 35, lettere b) e c).

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SALDO (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo ammissibile a SALDO una riduzione, pari alla differenza tra questi due importi, che può comportare anche l'esclusione, così come previsto dall'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014.

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

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo

“Fideiussioni”. In assenza di fideiussione, l’Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell’importo totale ammesso a finanziamento con l’istruttoria di saldo.

33. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO DEI LAVORI

Il pagamento è disposto dall’OPR che si avvale per l’istruttoria degli Organismi Delegati competenti.

L’istruttoria per l’accertamento di fine lavori (istruttoria di SALDO) implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento e un sopralluogo (c.d. “visita “in situ”) per verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- i beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l’oggetto dell’acquisto;
- sia presente e completa la documentazione di cui al paragrafo 32;
- siano mantenute le condizioni di cui ai paragrafi 3,4 e 5 per l’operazione 4.4.01, 13,14 e 15 per l’operazione 4.4.02.
- l’effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento, attraverso misurazione con GPS;
- per i beneficiari pubblici, le procedure seguite per l’assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l’esecuzione dei lavori in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 “Codice appalti”;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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

34. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati competenti sulla base dell’analisi del rischio, definita dall’Organismo Pagatore Regionale, prima dell’erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non ha partecipato ai controlli amministrativi (istruttorie della domanda di sostegno e della domanda di pagamento) sulla stessa Operazione, include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 33 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Al termine del controllo in loco, il funzionario istruttore redige e sottoscrive la relazione e la check list dei controlli, controfirmati dal Dirigente responsabile.

35. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell’anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall’Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L’importo garantito dalla fideiussione è pari all’anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell’Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell’Ente beneficiario che si impegna a versare all’Organismo Pagatore Regionale l’importo erogato.

36. CONTROLLI EX POST

Nel periodo “ex post”, come indicato in tabella per gli interventi previsti dalle operazioni 4.4.01 e 4.4.02, l’Organismo Pagatore Regionale tramite gli Organismi Delegati effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l’investimento finanziato non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la destinazione d’uso, la funzionalità degli investimenti finanziati;
- 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 istruttore redige la relazione e la check list dei controlli.
Nella tabella che segue sono indicati i periodi ex post per i diversi interventi.

TIPOLOGIA INTERVENTI	INIZIO PERIODO EX POST	TERMINE PERIODO EX POST	DURATA
Siepi e filari (Op. 4.4.01) Fasce tampone boscate (Op. 4.4.02)	Dal 1° gennaio dell’anno successivo alla presentazione in Sis.Co. della domanda di pagamento SALDO (anno n)	Al 31 dicembre dell’anno “n+9”	10 anni
Fontanili e pozze di abbeverata e altre strutture di abbeverata	Dal 1° gennaio dell’anno successivo alla presentazione in Sis.Co. della domanda di pagamento SALDO (anno n)	Al 31 dicembre dell’anno “n+4”	5 anni
Zone umide	Dal 1° gennaio dell’anno successivo alla presentazione in Sis.Co. della domanda di pagamento SALDO (anno n)	Al 31 dicembre dell’anno “n+9”	10 anni

37. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito delle seguenti violazioni rilevate nell’ambito dei controlli, compresi quelli ex post:

- 1. perdita dei requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi 3, 4 e 5 per l’operazione 4.4.01; paragrafi 13, 14 e 15 per l’operazione 4.4.02;
- 2. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 39.1;
- 3. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9 per l’operazione 4.4.01 e paragrafo 19 per l’operazione 4.4.02;
- 4. non veridicità delle dichiarazioni presentate.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 39.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 “Codice appalti”, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 “Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici”.

38. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento viene avviato dal Responsabile dell’Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Il Responsabile dell’Operazione oppure OPR, nel termine di 45 (quarantacinque) giorni, esteso a 75 (settantacinque) giorni nel caso di particolare complessità oppure quando l’esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell’iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

39. IMPEGNI

Il beneficiario che riceve il contributo è obbligato a rispettare gli impegni fino alla fine del periodo di impegno per i singoli interventi come indicato al paragrafo 36 "Controlli ex post".

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

La decadenza non si determina qualora il mancato rispetto degli impegni è dovuto a cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute.

39.1 Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati secondo il tasso legale, calcolati dalla data di pagamento.

Gli impegni essenziali sono:

1. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area
2. presentare il progetto esecutivo entro la scadenza fissata nel bando (per i beneficiari pubblici);
3. presentare la documentazione richiesta al paragrafo 26.2 entro i termini ivi stabiliti (per i beneficiari pubblici);
4. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 26.2 (beneficiari pubblici) o nel paragrafo 27 (beneficiari privati), fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti per una spesa ammissibile superiore o uguale al 70% della spesa ammessa con la domanda di aiuto/domanda di variante tecnica;
6. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
7. 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;
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli interventi per tutto il periodo di impegno così come riportato nel paragrafo 36 "Controlli ex post";
9. per **siepi, filari e fasce tampone boscate e per la vegetazione spondale realizzata a corredo delle zone umide** mantenere la densità del popolamento all'interno della medesima classe di densità collaudata con i costi standard;
10. per **fasce tampone boscate**: non ridurre di oltre il 20% il numero delle piante accertate a collaudo; tale percentuale si riduce al 15% qualora le fallanze interessino una superficie contigua;
11. per **siepi e filari**: mantenere il numero di file collaudate e non ridurre il numero di piante, per fila, di oltre il 20% del numero collaudato; tale percentuale si riduce al 15% qualora le fallanze interessino una superficie contigua;
12. per **fontanili, pozze e altre strutture di abbeverata e zone umide**:
 - per fontanili: garantire la funzionalità idraulica della polla (presenza d'acqua) per tutto il periodo d'impegno;
 - per zone umide e pozze di abbeverata: evitare per l'intero periodo d'impegno l'interramento dell'area umida e/o della pozza di abbeverata realizzata.
 - per altre strutture di abbeverata: mantenere funzionale il manufatto;
13. per fontanili da recuperare e zone umide da realizzare, da parte di soggetti privati, comunicazione agli Uffici Territoriali Regionali (UTR) dell'intenzione ad iniziare i lavori **ALMENO 5 giorni** lavorativi prima dell'inizio dei medesimi;
14. in fase di collaudo, realizzazione della stessa tipologia di interventi richiesti con il progetto approvato.
15. in fase di collaudo, nell'ambito della medesima tipologia di interventi, realizzazione degli stessi in coerenza con il progetto approvato. In caso di eventuali differenze si procede al ricalcolo del punteggio e della spesa; la domanda decade solo se il punteggio rideterminato incide sulla sua ammissione a finanziamento.

39.2 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.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla **entità, gravità e durata** di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dall'allegato 6 del DM del Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017 nonché da successivi provvedimenti regionali.

Gli **impegni accessori** sono:

1. presentare domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 32. Qualora la domanda di saldo venga presentata tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno il contributo sarà ridotto secondo le modalità sopra citate;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e smi;

3. per fasce tampone boscate: non ridurre le piante accertate a collaudo di un numero compreso tra il 3% e il 20% (compreso); tale percentuale si riduce al 15% qualora le fallanze interessino una superficie contigua;
4. per siepi e filari: non ridurre le piante accertate a collaudo di un numero compreso tra il 3% e il 20% (compreso); tale percentuale si riduce al 15% qualora le fallanze interessino una superficie contigua;
5. per fontanili: provvedere per l'intero periodo d'impegno alla pulizia delle sponde dalla vegetazione, sostituire le fallanze della componente vegetazionale dell'intervento;
6. per zone umide: provvedere per l'intero periodo d'impegno alla pulizia delle sponde dalla vegetazione alloctona;
7. per pozze di abbeverata: provvedere per l'intero periodo d'impegno alla sostituzione e al ripristino di tutti gli elementi realizzati a protezione e/o a corredo della pozza stessa;
8. per le altre strutture di abbeverata provvedere alla pulizia periodica del manufatto per tutto il periodo di impegno;
9. per fontanili da recuperare e zone umide da realizzare, da parte di soggetti privati: comunicazione agli Uffici Territoriali Regionali (UTR) dell'intenzione ad iniziare i lavori almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio dei medesimi e comunque non dopo 5 giorni;
10. per siepi, filari e fasce tampone boscate, non diminuire il numero di specie collaudate.

40. EROGAZIONE DEI PREMI PER MANTENIMENTO

Successivamente all'accertamento dei lavori, i beneficiari che rispettino gli obblighi assunti con la domanda di adesione possono ricevere gli aiuti per il mantenimento delle strutture vegetali e delle zone umide realizzate, presentando una domanda di sostegno per la sottomisura 10.1 "Pagamenti per impegni agro climatico ambientali", operazioni 10.1.06 o 10.1.07.

Per la presentazione delle domande di sostegno/pagamento valgono le disposizioni attuative della sottomisura 10.1.

41. 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 può comportare:

1. rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
2. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
3. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste da/dalle Amministrazioni competenti;
4. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista per la conclusione dei lavori.

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.

La documentazione da allegare alla richiesta di riconoscimento delle cause di forza maggiore o circostanza eccezionale che comportano danni agli interventi e non sono previste dai punti precedenti deve comprendere una perizia asseverata completa di documentazione fotografica, a firma di un professionista abilitato, atta a documentare l'evento accaduto e a permettere l'esatta quantificazione e georeferenziazione del danno subito.

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

42. 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/beneficiario.

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 relativa documentazione allegata.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente/beneficiario tramite Sis.Co con indicazioni specifiche dell'errore da correggere. L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, dopo valutazione, è rilasciata o negata:

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

L'esito della valutazione deve essere inviato al richiedente/beneficiario. L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate nel paragrafo 22. Il richiedente o beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese.

Non è considerato errore palese la mancanza o la mancata compilazione di uno degli allegati di cui al paragrafo 22.4 "Documentazione da allegare alla domanda di aiuto".

43. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente al contributo ovvero alla realizzazione dell'impianto progettato, devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale e al Responsabile di Operazione tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora sia stato già erogato il contributo, i beneficiari devono restituire le somme ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al paragrafo 41.

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 in loco o ex post, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

44. 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 domande per operazione
- numero di domande divise per le diverse tipologia di interventi richieste
- lunghezza di siepi, filari a fila semplice e fila doppia realizzate;
- superficie di fascia tampone boscata realizzata per provincia,
- numero di fontanili realizzati per provincia
- numero di pozze e altre strutture di abbeverata realizzate per provincia
- numero di zone umide realizzate realizzate per provincia.

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.

45. 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 alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

45.1 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

45.2 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.

46. SANZIONI

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

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'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.

47. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

49. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il decreto di approvazione degli esiti istruttori, a cura del Responsabile di Operazione, è:

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale di Regione Lombardia, all'indirizzo: <http://www.psr.regione.lombardia.it> – sezione bandi;
- comunicato ai richiedenti via PEC.

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

Contatti

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- **Informazioni relative ai contenuti del bando (Direzione Generale Agricoltura):**
Responsabile di Operazione: Stefano Agostoni Tel. 02.67.65.25.57 E mail stefano_agostoni@regione.lombardia.it
Referente: Chiara Carasi Tel. 02.67.65.22.71 Email: chiara_carasi@regione.lombardia.it
- **Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (Sis.Co.)**
Numero Verde 800 131 151 Email: sisco.supporto@regione.lombardia.it
- **Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale)**
Dirigente Servizio Tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA: Roberto Carovigno Tel. 02 67.65.25.53
Referente: Guido Lonati Tel. 02.67.65.77.78 Email: guido_lonati@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEMA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.4.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Sostegno nell'ambito di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento alla realizzazione di alcuni interventi non produttivi, quali la costituzione di strutture vegetali lineari, come siepi e filari, composti da specie autoctone, che aumentano la complessità dell'ecosistema, arricchiscono e diversificano il paesaggio rurale, potenziano le reti ecologiche e creano luoghi di rifugio e riproduzione della fauna selvatica, svolgendo un'importante azione di salvaguardia della biodiversità animale e vegetale.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Imprenditori agricoli individuali o Società agricole di persone, capitali o cooperative; persone giuridiche di diritto privato gestori del territorio; persone giuridiche di diritto pubblico gestori del territorio partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento. I richiedenti devono possedere una partita IVA aperta al momento della presentazione della domanda, così come risultante all'anagrafe tributaria.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 604.866,86 euro.

CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	E' concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale, pari al 100% della spesa ammessa a contributo. L'importo massimo di spesa ammessa per ciascuna domanda è fissato in € 100.000,00.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i beneficiari che sono persone giuridiche di diritto pubblico o privato, diversi dagli imprenditori agricoli, il contributo è erogato ai sensi del regime De minimis non agricolo (Reg. (UE) n. 1407/2013).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 4.4.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Per informazioni relative ai contenuti del bando (Direzione Generale Agricoltura): - Responsabile di Operazione: Stefano Agostoni Tel. 02.67.65.25.57 - Referenti: Chiara Carasi Tel. 02.6765.22.71 Email: chiara_carasi@regione.lombardia.it Per assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (Sis.Co.): - Numero Verde 800 131 151 - Email: sisco.supporto@regione.lombardia.it Per informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale): - Dirigente: Roberto Carovigno Tel. 02.6765.2553 - Referente: Guido Lonati Tel. 02.6765. 7778

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 4.4.02 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Sostegno nell'ambito di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento alla realizzazione di alcuni interventi non produttivi di alcuni interventi non produttivi quali la costituzione di fasce tampone boscate, il ripristino della funzionalità dei fontanili, la realizzazione di zone umide e di pozze e altre strutture di abbeverata. In particolare la realizzazione di fasce tampone boscate contribuisce alla riduzione dell'inquinamento da nitrati nelle acque superficiali. Il recupero della funzionalità dei fontanili consente la disponibilità di acqua sorgiva di ottima qualità e il recupero di ambienti ad alto valore naturalistico, ricchi di flora e fauna acquatica. La realizzazione di zone umide su terreni agricoli, di pozze e altre strutture di abbeverata in ambiente montano, consentono il miglioramento e il riequilibrio della gestione idrica nel territorio e il mantenimento di un habitat idoneo alla riproduzione di numerose specie di flora e fauna specificatamente legate alla presenza dell'acqua.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Imprenditori agricoli individuali o Società agricole di persone, capitali o cooperative; persone giuridiche di diritto privato gestori del territorio; persone giuridiche di diritto pubblico gestori del territorio partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

	I richiedenti devono possedere una partita IVA aperta al momento della presentazione della domanda, così come risultante all'anagrafe tributaria.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 750.860,08 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	E' concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale, pari al 100% della spesa ammessa a contributo. L'importo massimo di spesa ammessa è fissato in € 200.000,00 per la tipologia di intervento "Fontanile" e € 100.000,00 per ciascuna delle altre tipologie.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i beneficiari che sono persone giuridiche di diritto pubblico o privato, diversi dagli imprenditori agricoli, il contributo è erogato ai sensi del regime De minimis non agricolo (Reg. (UE) n. 1407/2013).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 4.4.02 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Per informazioni relative ai contenuti del bando (Direzione Generale Agricoltura): - Responsabile di Operazione: Stefano Agostoni Tel. 02.67.65.25.57 - Referenti: Chiara Carasi Tel. 02.6765.22.71 Email: chiara_carasi@regione.lombardia.it Per assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (Sis.Co.): - Numero Verde 800 131 151 - Email: sisco.supporto@regione.lombardia.it Per informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale): - Dirigente: Roberto Carovigno Tel. 02.6765.2553 - Referente: Guido Lonati Tel. 02.6765. 7778

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Glossario dei principali acronimi e definizioni utilizzati nel testo

Art.: Articolo

BURL: Bollettino Ufficiale Regione Lombardia

CAA: Centro Assistenza Agricola

CEE: Comunità Economica Europea

CRS/CNS: Carta Regionale dei Servizi/Carta Nazionale dei Servizi

D.lgs.: Decreto legislativo

D.P.R.: Decreto Presidente della Repubblica

DGR: Deliberazione Giunta Regionale

DM: Decreto Ministeriale

Ha: Ettaro

IMPRENDITORE AGRICOLO: art. 2135 Codice civile "È imprenditore agricolo chi esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e attività connesse. .."

L.r.: Legge Regionale

OPR: Organismo Pagatore Regionale

PEC: Posta elettronica certificata

PIN: Codice identificativo personale (Personal Identification Number)

PSR: Programma di Sviluppo Rurale

FEASR: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

Reg. UE: Regolamento dell'Unione Europea

Sis.Co: Sistema delle Conoscenze - Portale delle Aziende Agricole di Regione Lombardia

SOCIETÀ AGRICOLE: art. 2135 Codice civile “È imprenditore agricolo chi esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e attività connesse.

SOCIETÀ COOPERATIVE AGRICOLE: Le cooperative agricole devono essere iscritte all'albo delle società cooperative, curato dal Ministero delle attività produttive (D.M. 23 giugno 2004 “Istituzione dell'Albo delle società cooperative, in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6, e dell'art. 223-sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del codice civile” e pubblicato nella Gazz. Uff. 13 luglio 2004, n. 162)

s.m.i: Successive modiche e integrazioni

UTR: Ufficio Territoriale Regionale

ALLEGATI ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE DELLE OPERAZIONI 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ E 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

Per gli allegati da utilizzare, si rimanda all'Allegato B al decreto.

OPERAZIONE 6.4.01 SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE E ALLO SVILUPPO DI ATTIVITÀ AGRITURISTICHE**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****PARTE I DOMANDA DI AIUTO****1. FINALITÀ E OBIETTIVI**

L'Operazione, sostenendo la multifunzionalità dell'azienda agricola nonché la diversificazione dei servizi offerti, contribuisce a migliorare, anche attraverso investimenti innovativi, le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e ad incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle stesse, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato stesso.

Il sostegno all'introduzione e allo sviluppo delle attività agrituristiche accompagnerà le imprese agricole nel percorso di diversificazione, ponendo particolare attenzione alle attività che sfruttano le potenzialità territoriali e rispondono alle esigenze espresse dai mercati e dai consumatori, sempre più orientati verso nuovi servizi (agricoltura sociale, attività didattiche e dimostrative, terapie e attività assistite con animali).

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

- a) impresa agricola individuale,
- b) società agricola di persone, capitali o cooperativa.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

1. essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP, anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente;
2. essere in possesso del certificato di connessione in corso di validità ed aggiornato relativamente al servizio ed al fabbricato oggetto di richiesta di finanziamento.

5. INTERVENTI**5.1 Interventi ammissibili**

Gli interventi sono ammissibili solo se realizzati sul territorio della Regione Lombardia.

Sono ammissibili gli interventi dell'elenco sottostante che sono commisurati e coerenti rispetto all'attività agriturbistica prevista dal certificato di connessione.

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

1. ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati aziendali esistenti da destinare ad uso agriturbistico;
2. realizzazione di volumi tecnici, ampliamento e adeguamento di servizi igienici, realizzazione di impianti tecnologici (impianti termici, idrosanitari, elettrici), anche attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico da utilizzare esclusivamente per l'attività agriturbistica;
3. predisposizione, in ambito aziendale, di aree attrezzate per l'agricampeggio e la sosta di roulotte e caravan;
4. realizzazione di percorsi aziendali ciclo-pedonali e ippoturistici, compreso il loro allestimento (es. cartelli, panchine, ecc.).

5.2 Interventi non ammissibili

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 delle disposizioni attuative non sono ammissibili a contributo. A titolo esemplificativo e non esaustivo non sono ammissibili:

1. nuova costruzione di fabbricati;
2. acquisto di terreni e fabbricati;
3. investimenti realizzabili con il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
4. opere di manutenzione ordinaria;
5. interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
6. Investimenti per impianti di produzione di energia da FER (es. fotovoltaico, idroelettrico, eolico, ecc.);
7. ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;

- 8. conversione di fabbricati agricoli o porzione di essi finanziati con la misura 121 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 in fabbricati ad uso agrituristico;
- 9. costruzione di scuderie, centri di allenamento per cavalli da corsa, maneggi coperti per centri di equitazione e tutti gli interventi non direttamente connessi all'attività agrituristica;
- 10. interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati e impianti utilizzati per l'attività agrituristica in combinazione con altre attività aziendali. Non sono ammissibili le opere relative a parti comuni delle quali non è possibile determinare in modo separato la relativa spesa (tetto, caldaie, altri impianti generici);
- 11. interventi relativi ad attività non previste nel certificato di connessione.

5.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori 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, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa, 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 per la Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
 - direttore dei Lavori al Comune, negli altri casi;
 - tramite la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA); nel caso la SCIA non indichi la data di inizio lavori, quest'ultima s'intende corrispondente alla data di presentazione della SCIA stessa al Comune.
- 2) per l'acquisto degli impianti, la data del documento di trasporto.

6. COSA VIENE FINANZIATO

6.1 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 relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti la predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Le percentuali massime delle spese generali non sono calcolate a scaglioni di spesa.

Opere

Importo spesa ammissibile, 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 ammissibile, 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 %

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

- di informazione e pubblicità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.2 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di 200 € e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria a disposizione per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è pari a 1.347.459,55 €.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, considerata spesa non ammissibile, è il seguente:

Tipo di impresa o di società richiedente	Localizzazione della totalità degli interventi oggetto di contributo (opere e impianti)	
	Zone non svantaggiate	Zone svantaggiate di montagna (di cui all'Allegato B del PSR 2014/20)
Condotta da agricoltore che non ha beneficiato del sostegno di cui all'articolo 19.1.a) del Regolamento (UE) n. 1305/2013	35%	45%
Condotta da giovane agricoltore che ha beneficiato del sostegno di cui all'articolo 19.1.a) del Regolamento (UE) n. 1305/2013 precedentemente alla presentazione della domanda*	45%	55%

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

Il contributo non potrà comunque essere superiore a 200.000 € per impresa unica conformemente al regolamento "de minimis" (Reg. (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013).

Tale regime prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime "de minimis" fino ad un massimo di 200.000 € nel periodo considerato, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis" (Vedasi allegato 5).

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Ai sensi della Legge 234/2012 l'importo richiesto sul presente bando e i dati anagrafici dei beneficiari, prima della conclusione dell'istruttoria, sono conferiti nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Tale inserimento è funzionale alla verifica dei dati dichiarati dall'azienda nell'autocertificazione ex DPR 445/2000 per quanto riguarda l'importo totale degli aiuti "de minimis" percepiti.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis".

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis».

I contributi assegnati ai sensi di quest'operazione sono registrati nel Registro nazionale degli aiuti di stato. Dell'avvenuta registrazione e degli esiti delle verifiche propedeutiche effettuare ne viene data evidenza nell'atto di concessione delle agevolazioni.

8.3 Spesa ammissibile

La spesa minima ammissibile è pari a **20.000 €** per le domande classificate nelle aree C e D ed a **40.000 €** per le domande classificate nelle aree A e B.

9. 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.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in due graduatorie decrescenti, redatte sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri indicati al paragrafo 10.1, nel rispetto di quanto previsto nel paragrafo 5.

L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine:

- requisiti qualitativi degli interventi richiesti e illustrati nella relazione tecnica;
- localizzazione dell'intervento;
- caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

10.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Codice	Elementi di valutazione	Punteggio max	Non cumulabilità
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti e illustrati nella relazione tecnica		70	
1	Investimenti su fabbricati aziendali identificati nel certificato di connessione	30	
1.1	Aziende che non hanno percepito finanziamenti per l'agriturismo (misura 311A) nella programmazione 2007 - 2013	14	
1.2	Interventi su fabbricati esistenti da almeno 50 anni	8	con 1.3
1.3	Interventi su fabbricati esistenti da almeno 10 anni	6	con 1.2
1.4	Intervento di recupero del fabbricato da utilizzare ai fini agrituristici che contempli più del 70% della spesa ammissibile in opere edili	5	
1.5	Azienda agricola con almeno 3 ettari di SAU (aree C e D) in Regione Lombardia	3	con 1.6
1.6	Azienda agricola con almeno 30 ettari di SAU (altre aree) in Regione Lombardia	2	con 1.5
2	Modalità organizzative e servizi innovativi	18	
2.1	Investimenti finalizzati esclusivamente per servizi di attività sociale erogativa ai sensi della D.g.r. 3387/15 del 10/04/2015	9	

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

2.2	Agriturismi che aderiscono a sistemi di rete d'impresa agricola per la condivisione dei servizi agrituristici differenti	6	con 2.3
2.3	Agriturismi che aderiscono a sistemi di rete d'impresa agricola per la condivisione dei soli prodotti aziendali	4	con 2.2
2.4	Risparmio idrico nella progettazione in caso di ristrutturazione e/o valorizzazione dell'acqua del rubinetto o uso sostenibile dell'acqua (adozione di tecnologie per il recupero e il riutilizzo delle acque meteoriche) o impianto di fitodepurazione per acque nere provenienti dall'agriturismo	2	
2.5	Utilizzo di elementi verdi con funzioni bio-climatiche (tetti e facciate verdi con contributo al comportamento climatico del sistema edilizio) e con funzioni di schermatura a rumore, inquinanti atmosferici o utilizzo di materiali ecocompatibili certificati (provenienti da materiali riciclati/recuperati da materie e fonti rinnovabili)	1	
3	Investimenti per servizi aggiuntivi rispetto a quelli già in essere (per le aziende che svolgono già attività agrituristica)	12	
3.1	Attività sociale erogativa accreditata	6	
3.2	Servizio di alloggio agrituristico/agricampeggio	4	
3.3	Altri servizi agrituristici	2	
4	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale	10	
4.1	Investimenti per impianti di produzione di energia da FER (es. fotovoltaico, idroelettrico, eolico, ecc.)	4	
4.2	Investimenti per impianti di riscaldamento/produzione di acqua calda (impianti a legna; cippato, biomassa, pannelli solari, ecc.)	3	
4.3	Investimenti per impianti volti al risparmio idrico nella progettazione in caso di ristrutturazione e/o valorizzazione dell'acqua del rubinetto o uso sostenibile dell'acqua (adozione di tecnologie per il recupero e il riutilizzo delle acque meteoriche) o impianto di fitodepurazione per acque nere provenienti dall'agriturismo	2	
4.4	Utilizzo di elementi verdi con funzioni bio-climatiche (tetti e facciate verdi con contributo al comportamento climatico del sistema edilizio) e con funzioni di schermatura a rumore, inquinanti atmosferici o utilizzo di materiali ecocompatibili certificati (provenienti da materiali riciclati/recuperati, da materie e fonti rinnovabili)	1	
5	Localizzazione dell'intervento	20	
5.1	Aree svantaggiate di montagna	20	con 5.2
5.2	Aree protette (parchi naturali o riserva naturali, parchi regionali e nazionali) e aree Natura 2000	11	con 5.1
6	Caratteristiche del richiedente e dell'azienda	10	
6.1	Richiedente con i requisiti di giovane agricoltore che ha beneficiato del sostegno dell'Operazione 6.1.01	4	con 6.2
6.2	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile (computate le persone non le quote societarie)	3	con 6.1
6.3	Azienda in area svantaggiata di montagna (oltre 50% SAU in Regione Lombardia)	3	con 6.4
6.4	Azienda in aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000 (oltre 50% SAU in Regione Lombardia)	3	con 6.3
6.5	Azienda biologica certificata ai sensi del Reg. CE 834/2007 e s.m.i.	3	con 6.6
6.6	Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata (ISO14001, EMAS) e/o di marchio Ecolabel turistico	3	con 6.5
		100	

Il punteggio minimo di accesso all'Operazione è pari a 10 punti, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti".

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

11. 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 n. 7481 del 29 luglio 2016 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.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative.

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

12.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018 alle ore 16:00** del **23 novembre 2018**.

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

12.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inviata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, indicando l'ambito territoriale in cui è realizzato l'intervento.

12.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (SisCo) entro il termine di chiusura del bando, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, previa delega, dei CAA e di professionisti del comparto agricolo registrati in SisCo e iscritti all'albo Agronomi, Agrotecnici e Periti Agrari e Veterinari.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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 le ore 12.00 dell'11 settembre 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 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 connettersi al Sistema 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 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.

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, la seguente documentazione:

- A. Relazione tecnica (allegato 1 alle presenti disposizioni attuative) che illustra:
 - gli investimenti richiesti e la loro correlazione con le attività previste nel certificato di connessione;
 - gli elementi qualitativi richiesti in relazione ai criteri di valutazione indicati nel precedente paragrafo 10.1, corredati, se necessario, dei documenti occorrenti alla verifica (ad esempio, documentazione comprovante l'adesione ad una rete d'impresa);
 - 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;
 - C. Computo metrico analitico estimativo delle opere edili, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera B, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%, indicando l'anno di riferimento; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla successiva lettera E), può essere effettuata l'analisi dei prezzi; o prezzari ufficiali più dettagliati
 - D. Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto, in corso di validità ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni; il titolo abilitativo dovrà avere data successiva a quella del rilascio del certificato di cui al paragrafo 4 punto 2).
 - E. Preventivi di spesa:
 - per acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari delle CCIAA di cui alla precedente lettera C), tre preventivi di spesa, unitamente a una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se considerato il preventivo con il prezzo più basso;
 - per 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 preventivo, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla precedente lettera B), 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, 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 del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - 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.
- 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. In alternativa, copia della richiesta di autorizzazione inviata al proprietario: in questo caso l'autorizzazione deve essere trasmessa prima della conclusione dell'istruttoria, pena la non ammissibilità degli investimenti.
 - H. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**allegato 2**) 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 o agevolazioni fiscali;
 - I. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 5**);
 - J. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 6**);
 - K. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (**allegato 7**);

- L. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel 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, 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).

L'autocertificazione di cui ai punti H, I, J e K è da presentare obbligatoriamente; l'assenza dell'autocertificazione comporta l'inammissibilità della domanda.

12.5 Sostituzione e ricevibilità domanda

12.5.1 Sostituzione della domanda

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

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.

12.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della legge 241/1990.

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

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli UTR e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, denominati di seguito "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.

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano la completezza della documentazione di cui al paragrafo 12.4 ed il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4.

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 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 al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle Amministrazioni competenti comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

- la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda di aiuto unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10.1;
- la determinazione della percentuale di contributo in riferimento alla "localizzazione della totalità degli interventi oggetto di contributo (opere e impianti)", così come specificato al paragrafo 8.2.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile di Operazione direttamente o per il tramite dell'Amministrazione

competente chiede al 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 finanziabilità della domanda.

Il Responsabile di Operazione o l'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ presso l'azienda agricola del richiedente, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nella relazione tecnica, di cui alla lettera A del paragrafo 12.4 delle presenti disposizioni attuative.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, i funzionari incaricati dai Dirigenti delle Amministrazioni competenti redigono un verbale di istruttoria sottoscritto dagli stessi e vistato dai Dirigenti.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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;
- incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio approvato dal Gruppo Tecnico, sottoscritto dagli istruttori e vistato dai Dirigenti.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro dieci giorni dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando, tramite PEC, le loro osservazioni eventualmente corredate da documenti, direttamente 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 di tali osservazioni, motivandone il loro accoglimento o non accoglimento.

Il Responsabile di Operazione, tramite il supporto del Gruppo Tecnico, valuta le proposte delle 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.

13.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**. 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 34.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Alla scadenza prevista dalle disposizioni attuative per la conclusione delle istruttorie (comprensivo della procedura di riesame), il Gruppo Tecnico verifica tutte le domande e gli esiti delle istruttorie e attraverso la predisposizione di un atto finale, rassegna le proprie valutazioni al Responsabile di Operazione.

Il Responsabile di Operazione, acquisito l'atto finale, predispone e approva il decreto con il quale definisce i seguenti elenchi:

1. domande non ammissibili all'istruttoria;
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 s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

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 portale internet di Regione Lombardia;
- comunicato via PEC ai richiedenti.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando
Responsabile di Operazione
- Lucia Silvestri Lucia_Silvestri@regione.lombardia.it
Tel 02.6765.5756
Referente tecnico
- Marina Ragni Marina_Ragni@regione.lombardia.it

Tel.02.6765.2761

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

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 6.4.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D’AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi alle imprese agricole aderenti a progetti integrati d’area ammessi a finanziamento per la valorizzazione dell’attività agrituristica; in particolare attraverso ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati aziendali esistenti da destinare ad uso agrituristico.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Impresa agricola individuale e società agricola di persone, capitali o cooperativa partner di progetti integrati d’area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell’Operazione è pari a 1.347.459,55 euro.
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	Contributo a fondo perduto in conto capitale per ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati aziendali esistenti da destinare ad uso agrituristico nella percentuale: - del 35% per impresa in zona non svantaggiata - del 45% per impresa condotta da giovane agricoltore - del 45% per impresa in zona svantaggiata - del 55% per impresa condotta da giovane agricoltore in zona svantaggiata. Contributo massimo 200.000 € nel rispetto del “de minimis”
REGIME DI AIUTO DI STATO	Il contributo è erogato ai sensi del regime De minimis non agricolo (Reg. (UE) n. 1407/2013).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L’istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell’approvazione e dell’ammissione a finanziamento dei progetti integrati d’area, i partner presentano le domande ai sensi dell’Operazione 6.4.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell’Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: • informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative Responsabile di Operazione - Lucia Silvestri Lucia_Silvestri@regione.lombardia.it Tel. 02.67655756

	Referente tecnico - Marina Ragni Marina_Ragni@regione.lombardia.it Tel. 02.67652761 • assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale.

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

17. PROROGHE

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. Per le sole domande presentate da aziende delle zone svantaggiate di montagna, la proroga può avere durata massima di dodici mesi, in considerazione delle sfavorevoli condizioni pedoclimatiche.

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 all'Amministrazione competente che, istruita la richiesta, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente.

18. VARIANTI

18.1. Definizione di variante

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.

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

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore.

Le 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.

18.2 Presentazione della domanda di variante

Il beneficiario deve presentare, tramite SisCo, alla Regione Lombardia un'apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 3 alle presenti disposizioni, firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

La realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a SisCo della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 18.3.

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.

18.3 Istruttoria della domanda di variante

Il responsabile di Operazione ricevuta la domanda di variante incarica l'Amministrazione competente per l'istruttoria della stessa 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:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la variante; in ogni caso aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione 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 venga autorizzata.

19. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

19.1 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:

- 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 (solo in caso di cambio beneficiario).

19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare a SisCo apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. 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'Amministrazione competente, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in SisCo 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 e al richiedente o beneficiario subentrante. Nel caso di autorizzazione al subentro informa l'Amministrazione competente.

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

Il Responsabile di operazione anche avvalendosi dell'Amministrazione competente, provvede all'istruttoria della domanda, e nei casi di istruttoria positiva aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

20. MODALITÀ 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:

1. anticipo,
2. stato avanzamento lavori (SAL),
3. saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'Organismo Delegato che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 21 redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'Organismo Delegato comunica tramite SisCo, il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera il contributo ammissibile a seguito dell'esame della domanda di oltre il 10%, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

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

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

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

20.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale, 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, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo agli uffici degli Organismi Delegati, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
2. nel caso di opere edili (strutture), certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

L'Organismo Delegato comunica tramite SisCo, il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

20.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo, agli uffici degli Organismi Delegati, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 8**) con l'indicazione del codice CUP del progetto ammesso a contributo. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 6.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
4. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
5. polizza fidejussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 23.

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo nel centro aziendale ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti 1), 2) e 3).

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

L'Organismo Delegato comunica tramite SisCo, il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

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

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria degli Organismi Delegati, ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo, l'Organismo Delegato, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello **Allegato 4** alle presenti disposizioni attuative;
2. fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 8**) con l'indicazione del codice CUP del progetto ammesso a contributo. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 6.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;

3. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
4. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
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, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
7. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi art. 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 previsto nella relazione o autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;
8. segnalazione certificata di Inizio Attività (SCIA) per l'attività agrituristica ai sensi dell'art. 154 della Legge Regionale 5 dicembre 2008, n. 31 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale" presentata al Comune in cui si trova l'immobile destinato all'attività agrituristica, che include gli investimenti oggetto di finanziamento;
9. dichiarazione del Comune della regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;
10. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
11. relazione tecnica finale redatta dal beneficiario relativa agli investimenti realizzati oggetto di finanziamento che evidenzia le modifiche apportate rispetto al progetto finanziato;
12. dichiarazione di conformità degli impianti (D.M. n. 37/2008, modificato dal Ministero dello Sviluppo Economico il 19/05/2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;
13. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23, lettere b) e c).

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a).

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

L'istruttoria implica una verifica della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. "visita in situ").

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- i beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- sia presentata la documentazione di cui al paragrafo 20.3;
- gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

L'Organismo Delegato comunica tramite SisCo, il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

22. CONTROLLO IN LOCO

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

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 21 e prevede la verifica 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 24 sono previste per le aziende estratte a controllo da parte dell'ATS (Agenzia Tutela Salute).

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

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 incaricato redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

23. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

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

L' Organismo Delegato trasmette alla ATS (Agenzia Tutela Salute) l'elenco delle domande di contributo finanziate.

L' ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/2008).

L' ATS inoltra all' Organismo Delegato l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

25. CONTROLLI EX POST

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

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

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di opere e impianti fissi e nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che:
 - ne alterino la destinazione agrituristica e 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 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 istruttore redige il relativo verbale.

26. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento 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 16, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 17;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8.2;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1;

6. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
8. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 25.

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

27. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento viene avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è dell'Organismo Pagatore Regionale.

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

Il Responsabile dell'Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale 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.

28. IMPEGNI

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

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

28.1 Impegni essenziali

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

Gli impegni essenziali sono:

- a) 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;
- b) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati per l'esercizio dell'attività agrituristica oggetto del finanziamento. Nel caso di:
 - opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
 - dotazioni (macchine, attrezzature, impianti mobili e semi mobili), per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.
- c) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- d) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- e) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.3;
- f) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.3, nei termini stabiliti;
- g) rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

28.2 Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

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 igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS (Agenzia Tutela Salute) a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo 24; 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 20.3.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del 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.

Sono considerate "cause di forza maggiore" e circostanze eccezionali i casi previsti dall'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013, Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a SisCo 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**30. ERRORI PALESI**

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto o di pagamento, compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente, nella domanda di aiuto o di pagamento. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente.

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio 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 tramite SisCo. 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 valutazione deve essere inviato 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 12.2 e 12.3.

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

32. RINUNCIA

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

33. 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 aziende agricole finanziate.

Customer satisfaction

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati 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.

34.1 Rimedi amministrativi

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

o in alternativa

34.2 Rimedi giurisdizionali

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

35. SANZIONI

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

36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01
RELAZIONE TECNICA RELATIVA AGLI INVESTIMENTI PROPOSTI PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRITURISTICA
1. L'AZIENDA AGRICOLA E L'ATTIVITÀ AGRITURISTICA

- l'attività agricola e la connessione con i servizi agrituristici;
- il mercato di riferimento, la principale clientela servita e i canali promozionali utilizzati.

Indicare, in caso di servizio di somministrazione di pasti e bevande la quota di prodotti propri e il canale di approvvigionamento della quota di prodotti provenienti dal territorio (v. art. 157 L.R. 31/2008).

2. DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI RICHIESTI E LORO CORRELAZIONE CON LE ATTIVITÀ PREVISTE NEL CERTIFICATO DI CONNESSIONE.
3. DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI RICHIESTI IN RELAZIONE AI CRITERI DI VALUTAZIONE INDICATI NEL PRECEDENTE PARAGRAFO 10.1.
4. PREVISIONE DI SPESA E DESCRIZIONE E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE PER I QUALI SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO.

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE CON IL CONTRIBUTO	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)		
	Anno 1	Anno 2	Totale
Costo complessivo			

N.B.: per "Anno 1" si intende il primo anno di realizzazione dell'investimento.

5. DESCRIZIONE DELLE DIVERSE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'INTERVENTO OGGETTO DELLA PRESENTE RICHIESTA

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)				
	Finanziamento comunitario	Risorse proprie	Ricorso al credito	Altro	Totale

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 3**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01****VARIANTI**

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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RICHIESTA DI SALDO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01
“Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.**

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.
_____ 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 finalizzato allo sviluppo di attività agrituristiche 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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 5
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01
MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN ‘DE MINIMIS’
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)**

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Pubblicato in BUR

Per la concessione di aiuti ‘*de minimis*’ di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 ‘*de minimis*’ generale
- Regolamento n. 1408/2013 ‘*de minimis*’ nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 ‘*de minimis*’ nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 ‘*de minimis*’ SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato 5);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell’impresa

- ☐ che **l’impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente⁴⁹, altre imprese.
- ☐ che **l’impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all’allegato 6:
(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell’impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

- ☒ che l’impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all’allegato 6:
(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell’impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell’impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

Sezione B - Rispetto del massimale

- che l’esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell’impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___ ;
- ☐ **2.1** - che all’impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto ‘*de minimis*’, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni⁵⁰;

⁴⁹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis sez. A)

⁵⁰ In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5bis, Sez. B)

☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni⁵¹.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁵²	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵³	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- ☐ che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
☐ che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
☐ che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

⁵¹ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5 bis Sez. B)

⁵² Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁵³ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

ALLEGATO 5bis

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime ‘*de minimis*’ è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l’ammontare degli aiuti ‘*de minimis*’ ottenuti nell’esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell’ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all’agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Esempio calcolo importo “*de minimis*” nel triennio

	Anno concessione 2014 (Esercizio finanziario n - 3)	Anno concessione 2015 (Esercizio finanziario n - 2)	Anno concessione 2016 (Esercizio finanziario n - 1)	Contributo richiesto nel 2017 (Esercizio finanziario n)	Calcolo importi richiesti e concessi in regime <i>de minimis</i> , nel triennio	Anno concessione 2017 (Esercizio finanziario n) Contributo ammissibile in regime <i>de minimis</i>
Contributo concesso in regime <i>de minimis</i> (€)	50.000	0	0	200.000	200.000	200.000
	50.000	50.000	0	150.000	200.000	150.000
	0	50.000	50.000	100.000	200.000	100.000
	0	50.000	150.000	200.000	400.000	0
	0	50.000	0	160.000	210.000	150.000 ricalcolato*

*Si evidenzia che se con la nuova concessione fosse superato il massimale previsto, l’impresa perderebbe il diritto all’importo in eccedenza.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l’impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un’unica impresa beneficiaria”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione ‘*de minimis*’ si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall’impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell’ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla “impresa unica”.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un’impresa terza.

Art. 2 par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento s’intende per «impresa unica» l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un’impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un’altra impresa;
- b) un’impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un’altra impresa;
- c) un’impresa ha il diritto di esercitare un’influenza dominante su un’altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest’ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest’ultima;
- d) un’impresa azionista o socia di un’altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell’altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest’ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica.

Pertanto, qualora l’impresa richiedente faccia parte di «un’impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 6). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell’impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *'de minimis'* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *'de minimis'*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *'de minimis'* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti *'de minimis'* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *'de minimis'* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo *'de minimis'* di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo *'de minimis'* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *'de minimis'* pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti *'de minimis'* ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del *'de minimis'* in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto *'de minimis'* era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto *'de minimis'* imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti *'de minimis'*.

Da Regolamento 1407/2013/UE (art. 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti *'de minimis'* godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000€, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

ALLEGATO 6
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01
MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
(denominazione/ragione sociale, forma giuridica)
in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	di	Pubblicato in BURL

Per la concessione di aiuti *'de minimis'* di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *'de minimis'* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *'de minimis'* nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 *'de minimis'* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *'de minimis'* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA⁵⁴

- ☐ **1.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*.
- ☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*.
- (Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁵⁵	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵⁶	
1								
2								
3								
TOTALE								

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

⁵⁴ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

⁵⁵ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto *'de minimis'*: Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁵⁶ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. B)

ALLEGATO 7

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 6.4.01

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO (clausola Deggendorf/impresa in difficoltà)

Il sottoscritto	_____		
	(Nome Cognome)		
nato/a a	_____	()	il _____ / _____ / _____
	(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)
residente in	_____	()	_____
	(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.) (Num)

in qualità di:

☐	legale rappresentante della società _____
	(Ragione sociale)
☐	titolare dell'impresa _____
	(Denominazione)
con sede in:	_____ () _____
	(Comune) (Provincia) (Via, Piazza, ecc.) (Numero)
Tel.	_____ C.F./P.IVA: _____

in via di autocertificazione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014:

- ☐ di non rientrare tra le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;
- ☐ di non avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento;
- ☐ di avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa, e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando.

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____, ____	___/___/____
_____	_____	€ _____, ____	___/___/____
_____	_____	€ _____, ____	___/___/____

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

☐ di essere ☐ di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:

- ☐ di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero
- ☐ di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 8**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.01***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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.

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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 6.4.02 SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE E ALLO SVILUPPO DI ATTIVITÀ DI PRODUZIONE DI ENERGIA

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITA’ E OBIETTIVI

L’Operazione si pone l’obiettivo di stimolare la competitività del settore agricolo e di garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e contribuire alle azioni per il clima attraverso lo sviluppo di attività complementari a quella agricola rivolte alla produzione e all’utilizzo delle energie rinnovabili.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L’Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d’area ammessi a finanziamento.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d’area ammessi a finanziamento:

- imprenditore individuale,
- società agricola di persone, capitali o cooperativa.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

- essere in possesso dell’attestato della qualifica di IAP⁵⁷, anche sotto condizione, rilasciato dall’Ente competente;
- non essere impresa in difficoltà così come definito dall’art. 2 par. 18 del reg. (UE) n. 651/2014;
- essere microimprese, piccole imprese o medie imprese secondo quanto stabilito dall’allegato I al reg. (UE) n. 651/2014;

5. INTERVENTI E ZONIZZAZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE

Ai fini dell’accesso al finanziamento il territorio regionale è distinto in:

- aree svantaggiate di montagna, che comprendono il territori dei Comuni delle aree svantaggiate di montagna di cui all’Allegato B del PSR 2014-2020;
- altre zone, che comprendono il restante territorio regionale.

Le domande presentate rientrano nelle aree svantaggiate di montagna se, a seconda della tipologia del richiedente, soddisfano contemporaneamente i seguenti criteri:

Tipologia di richiedente	Criteri per l’attribuzione della domanda alle aree 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) lombarda dell’azienda condotta dall’impresa o dalla società ricade per oltre il 50% nei territori dei Comuni delle aree svantaggiate di montagna di cui all’Allegato B del PSR 2014-2020 L’intervento è realizzato nella sua interezza nel territorio dei Comuni delle aree svantaggiate di montagna di cui all’Allegato B del PSR 2014-2020
Società e cooperative diverse da quelle di conduzione dei terreni	Oltre il 50% della SAU totale lombarda condotta anche dalle aziende associate ricade nei territori dei Comuni delle aree svantaggiate di montagna di cui all’Allegato B del PSR 2014-2020 L’intervento è realizzato nella sua interezza nel territorio dei Comuni delle aree svantaggiate di montagna di cui all’Allegato B del PSR 2014-2020

Nel caso in cui non siano soddisfatti entrambi i criteri per tipologia di richiedente la domanda è attribuita alle altre zone.

5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili i seguenti interventi:

57 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.

1. Realizzazione di nuovi impianti di recupero e/o produzione di energia termica connessi a impianti già esistenti per la produzione di energia elettrica alimentati a biogas o a biomasse vegetali, alimentati con matrici ammesse dall'art. 8 del DM 6 luglio 2012 (tabelle A e B);
 2. Realizzazione di nuovi impianti per la produzione e l'utilizzo di biogas che utilizzano solo matrici no food, come definiti dall'art. 8 del DM 23 giugno 2016 (tabelle 1-A e 1-B);
 3. Sistemi di recupero di biogas dagli stoccaggi finali in strutture aziendali già esistenti o di nuova costruzione per la produzione di energia rinnovabile con matrici, come definite dall'art. 8 del DM 6 luglio 2012;
 4. Realizzazione di nuovi impianti termici o di cogenerazione ad alto rendimento alimentati con matrici no-food come definiti dall'art. 8 del DM 23 giugno 2016 (tabelle 1-A e 1-B);
 5. Realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici appartenenti alla tipologia ad integrazione architettonica totale così come definita dall'articolo 2, comma 1, lettera b3) e dall'allegato 3 del decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico, anche quando inseriti in un Sistema Efficiente di Utenza (SEU);
 6. Realizzazione di nuovi impianti per la produzione di energia idroelettrica che utilizzano acque già derivate e scorrenti in canali esistenti o in acquedotti di montagna;
 7. Costruzione di nuovi impianti per la produzione di biometano che utilizzano solo matrici no food.
- Sono inoltre ammissibili, solo se realizzati dal medesimo richiedente e se funzionali ai sopra citati nuovi impianti per la produzione di energie rinnovabili e biometano, i seguenti interventi:
- a) impianti e attrezzature per il contenimento delle emissioni in atmosfera derivanti dai processi di produzione di energia rinnovabile che garantiscono l'abbattimento di tali emissioni in una percentuale superiore al 50% rispetto ai limiti stabiliti dalla normativa di settore, se funzionali agli interventi di cui ai punti 2, 4 e 7;
 - b) costruzione, ampliamento e adeguamento di reti di teleriscaldamento e/o teleraffrescamento e impianti frigoriferi ad assorbimento di calore ai fini dell'utilizzo dell'energia termica, se funzionali agli interventi di cui ai punti 1, 2 e 4;
 - c) impianti per la movimentazione degli effluenti tramite reti di adduzione da e per l'impianto al fine di alimentare i biodigestori, se funzionali agli interventi di cui al punto 2 e 7;
 - d) impianti per l'estrazione di bioprodotto di origine naturale (cosiddetta bioraffineria), attraverso processi di "chimica verde", se funzionali agli interventi di cui ai punti 2, 4 e 7;
 - e) acquisto di programmi informatici e applicazioni funzionali a supporto dell'attività di produzione energetica e della sostenibilità ambientale se funzionale agli interventi sopra descritti, ad esclusione dell'intervento al punto 3).

Gli interventi di cui ai punti 2 e 7:

- possono essere realizzati solo da aziende zootecniche⁵⁸. Nel caso di società costituita da imprese agricole per la realizzazione e la gestione in comune di un impianto, la stessa deve essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP di cui al paragrafo 4 e tutte le imprese agricole socie devono essere zootecniche.
- sono ammissibili solo se commisurati alla consistenza degli allevamenti del richiedente. Nel caso di società e cooperative possono essere commisurati alla consistenza degli allevamenti delle aziende associate.

Con la realizzazione dei sopra citati interventi, l'energia totale prodotta a livello aziendale (compresa quella prodotta da altri impianti aziendali), deve essere in prevalenza ceduta rispetto a quella consumata in azienda per attività produttive nel corso dell'anno solare, al netto degli autoconsumi necessari al funzionamento degli impianti.

In caso di produzione o coproduzione di energia termica, quella prodotta deve essere utilizzata per almeno il 30%, per cui tutti gli impianti di questo tipo oggetto di finanziamento dovranno essere obbligatoriamente dotati degli appositi misuratori.

I nuovi impianti che utilizzano biomasse devono utilizzare solo matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate, di cui all'art. 8 del DM 23 giugno 2016, ovvero da altre matrici rese ammissibili da successivi provvedimenti in materia di produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili.

Gli investimenti devono rispettare quanto previsto dal D.Lgs n. 102/2014 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica".

5.2 Interventi non ammissibili

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 delle Disposizioni Attuative non sono ammissibili a contributo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo non sono ammissibili:

- acquisto terreni e/o edifici rurali e manufatti;
- acquisto di impianti, macchine, attrezzature, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al precedente paragrafo 5.1;

⁵⁸ Ai fini della presente operazione sono considerate aziende zootecniche quelle appartenenti alle classi di OTE particolari 450, 460, 470, 481, 482, 483, 484, 511, 512, 513, 521, 522, 523, 530, 731, 732, 741, 742, 831, 832, 833, 834, 841, 842, così come definite dal Reg. CE 1242 del 2008.

- 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;
 - realizzazione di interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
 - interventi di demolizione totale;
 - smaltimento dell’amianto;
 - realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite operazioni di locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;
 - nuova costruzione o ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati o manufatti non destinati alla produzione di energia;
 - interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati utilizzati per attività diverse dalla produzione di energia;
 - impianti fotovoltaici a terra.
- Non sono mai ammissibili i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell’ambiente.

5.3 Data di inizio degli interventi
Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all’Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori 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, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa, dal:
 - a. 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 per la Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
 - b. direttore dei Lavori al Comune, negli altri casi;
 - c. tramite la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA); nel caso la SCIA non indichi la data di inizio lavori, quest’ultima s’intende corrispondente alla data di presentazione della SCIA stessa al Comune;
2. per l’acquisto degli impianti, la data del documento di trasporto o della fattura accompagnatoria.

6 COSA VIENE FINANZIATO
6.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi di cui al paragrafo 5.1;
- spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L’IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.2 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

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

Le spese devono essere rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento.

Le spese:

- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti la predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d’area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull’importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell’IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Le percentuali massime delle spese generali non sono calcolate a scaglioni di spesa.

Opere	
Importo spesa ammissibile, 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 ammissibile, 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 %

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

- di informazione e pubblicità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.3 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, modificato dal Reg. UE n. 669/2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità con quanto indicato nell'allegato 1 del decreto n. 6354/2016.

6.4 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. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € **880.000,00**.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

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

Tipo di impianto e di impresa o di società richiedente	Ubicazione dell'impresa o della società richiedente	
	Aziende in altre zone	Aziende in aree svantaggiate di montagna
A) Impianti fotovoltaici realizzati in una microimpresa o in una piccola impresa condotta da giovane agricoltore*	40%	50%
B) Impianti fotovoltaici realizzati in una media impresa condotta da giovane agricoltore*	40%	40%
C) Interventi diversi dagli impianti fotovoltaici realizzati da una PMI condotta da giovane agricoltore*	40%	40%
D) Interventi di cui ai punti precedenti realizzati da micro-piccole e medie imprese non condotte da giovane agricoltore	30%	40%

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

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

8.3 Spesa ammissibile

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

- € 1.000.000,00 per domanda;
- € 6.000.000,00 per l'intero periodo di programmazione 2014-2020.

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a € 25.000,00.

9. 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.

Tuttavia i contributi in conto capitale concedibili con il presente avviso per gli interventi di cui al paragrafo 5.1 sono compatibili con altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti.

Al fine del rispetto dei massimali di cui al punto 8.1 e del D.lgs. 102/2014 la Regione provvederà a comunicare al Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A (del Ministero dell'Economia e delle Finanze) gli estremi dei beneficiari finanziati con le percentuali di finanziamento e i relativi importi di contributo concessi per la realizzazione di impianti per la produzione di energia elettrica, così come da definizione GSE.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente sulla base dei punteggi ottenuti valutando nell'ordine:

- i requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica di cui all'Allegato 1 e nel quadro riassuntivo all'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative;
- la localizzazione dell'intervento;
- le caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

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

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

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nella tabella del paragrafo seguente.

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a 15 punti, assegnati nell'ambito della Sezione “Requisiti qualitativi degli interventi”.

10.1 Elementi di valutazione

ELEMENTI DI VALUTAZIONE			PUNTI
Requisiti qualitativi			44
1	Innovazione tecnologica degli investimenti		20
	Il punteggio viene attribuito ai progetti che abbiano l'obiettivo di introdurre in azienda un'innovazione tecnologica qualificabile in base alle diverse tipologie di impianto di produzione di FER		
1.1	1. impianto di produzione di energia elettrica da biogas o biomasse:		8
	utilizzo energia termica > 70%	8	
	utilizzo energia termica da 50% a 70%	5	
	utilizzo energia termica da meno 50% a 30%	3	
1.2	2. impianto di produzione di energia termica da biogas o biomasse:		8
	rete teleriscaldamento > 7 utenti:	8	
	rete teleriscaldamento 5 utenti < x > 7 utenti	5	
	rete teleriscaldamento < 5 utenti	3	
1.3	3. impianto fotovoltaico:		8
	rendimento > 18%	8	
	rendimento da 11% a 18%	5	

	rendimento < 11%	3	
1.4	4. impianto di produzione di biometano:		8
	capacità produttiva < 250 Smc/h	8	
	capacità produttiva da 250 Smc/h a 500 Smc/h	5	
	capacità produttiva > 500 Smc/h	3	
1.5	5. impianto di produzione di energia termica tramite pompe di calore geotermiche		7
1.6	6. impianto idroelettrico		5
	Punteggio aggiuntivo		
1.7	Impianto 1		
	a) impianto fotovoltaico su copertura stoccaggi reflui zootecnici	3	
	b) copertura stoccaggi in abbinamento a processi di recupero elementi fertilizzanti o bioraffineria	6	
	c) interventi che prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	3	
1.8	Impianto 2*		
	a) impianto fotovoltaico su copertura stoccaggi reflui zootecnici	3	
	b) copertura stoccaggi in abbinamento a processi di recupero elementi fertilizzanti o bioraffineria	6	
	c) copertura stoccaggi in abbinamento a biofiltri	3	
	d) interventi che prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	3	
1.9	Impianto 3**		
	a) impianto fotovoltaico con film sottile	3	
	b) impianto fotovoltaico su copertura stoccaggi reflui zootecnici	3	
	c) interventi che prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	3	
1.10	Impianto 4***		
	a) impianto fotovoltaico su copertura stoccaggi reflui zootecnici	3	
	b) copertura stoccaggi in abbinamento a processi di recupero elementi fertilizzanti o bioraffineria	6	
	c) copertura stoccaggi in abbinamento a biofiltri	3	
	d) interventi che prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	3	
1.11	Impianto 5		
	a) interventi che prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	3	
2	Sostenibilità ambientale degli investimenti		16
	Il punteggio viene attribuito per progetti che prevedono di introdurre soluzioni che riducono gli impatti nei confronti dei diversi aspetti ambientali		
2.1	Impianto 1		
	a) riduzione NOx · < 100 mg/nmc · da 100 mg/nmc a 250 mg/nmc	6	
	b) solare termico in abbinamento a impianti di produzione di energia da biogas o biomasse	4	
	c) pompe di calore geotermiche in abbinamento a altro intervento FER	2	
	d) numero di allevamenti coinvolti:	0,5 /allevamento (max 10 allevamenti)	
2.2	Impianto 2		
	a) riduzione polveri combustione		

	· Potenza termica nominale installata > 1 MW: < 5 mg/nmc	6	
	· Potenza termica nominale installata compresa tra 0,15 e 1 MW: < 30 mg/nmc	4	
	b) solare termico in abbinamento a impianti di produzione di energia da biogas o biomasse	3	
	c) pompe di calore geotermiche in abbinamento a altro intervento FER	2	
	d) numero di allevamenti coinvolti:	0,5 /allevamento (max 10 allevamenti)	
2.3	Impianto 3		
	a) fotovoltaico in combinazione con rimozione eternit	6	
	b) pompe di calore geotermiche in abbinamento a altro intervento FER	2	
	c) numero di allevamenti coinvolti	0,5 /allevamento (max 10 allevamenti)	
2.4	Impianto 4		
	a) biometano:		
	· autotrazione	6	
	· immissione in rete	4	
	· cogenerazione	2	
	· aggregazione per upgrading biometano da impianti di produzione esistenti (aggiuntivo)		
	- più di 4 impianti di produzione	5	
	- da 2 a 4 impianti di produzione	3	
	b) pompe di calore geotermiche in abbinamento a altro intervento FER	2	
	c) numero di allevamenti coinvolti	0,5 /allevamento (max 10 allevamenti)	
2.5	Impianto 5		
	a) numero di allevamenti coinvolti	0,5 /allevamento (max 10 allevamenti)	
2.6	Impianto 6		
	a) impianto idroelettrico con recupero di mulini esistenti	2	
	b) numero di allevamenti coinvolti	0,5 /allevamento (max 10 allevamenti)	
3	Presenza di sistemi di autocontrollo		4
3.1	Sistemi di rilevazione e registrazione in continuo alle emissioni (Sistemi di Analisi in continuo alle Emissioni - SAE)		4
3.2	Sistemi di rilevazione e registrazione in continuo delle matrici in ingresso (quantitativi) o del funzionamento		2
4	Sostenibilità economica dell'investimento		4
	Il punteggio viene attribuito in relazione alla solidità finanziaria del richiedente		
Localizzazione dell'intervento			4
	Il punteggio viene attribuito ai progetti in funzione dell'ubicazione della sede produttiva oggetto degli investimenti		
5.1	Aree svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 - 2020		4
5.2	Zone Vulnerabili Nitrati		4
Caratteristiche del richiedente e dell'azienda			2
6	Tipologia d'azienda		2
	Viene attribuito il più favorevole dei seguenti punteggi in funzione delle caratteristiche del richiedente		
6.1	Giovane		2
6.2	Donna		1,8

6.3	Azienda biologica o azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata (ISO14001, EMAS)	1,6
6.4	Piccola impresa	1,4
6.5	Media impresa	1,2
6.6	Grande impresa	1
PUNTEGGIO MASSIMO		50

* Criteri b) e c) non cumulabili tra loro

** Criteri a) e b) non cumulabili tra loro

*** Criteri b) e c) non cumulabili tra loro

11. 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.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative.

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

12.1 Quando presentare la domanda

La domanda di aiuto può essere presentata dal **25 giugno 2018** alle **ore 16:00** del **23 novembre 2018**.

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

12.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, indicando l'ambito territoriale in cui è prevista la realizzazione dell'intervento.

12.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Si.Sco.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, 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 (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 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 7 luglio 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.

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

- A. Relazione tecnica (Allegato 1) che illustra:
- gli investimenti richiesti;
 - gli elementi qualitativi richiesti in relazione ai criteri di valutazione indicati nel precedente paragrafo 10.1, corredati, se necessario, dei documenti occorrenti alla verifica (ad esempio, documentazione comprovante l'adesione ad una rete d'impresa);
- 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;
- C. Computo metrico analitico estimativo delle opere edili, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera B, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, il prezziario regionale delle Opere Pubbliche o il prezziario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%, indicando l'anno di riferimento; 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. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezziari, in alternativa ai preventivi di cui alla successiva lettera E), può essere effettuata l'analisi dei prezzi; o prezziari ufficiali più dettagliati;
- D. Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto, in corso di validità ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni;
- E. Titolo abilitativo valido per l'esercizio dell'impianto, ove previsto per i nuovi impianti e anche per gli impianti esistenti;
- F. Preventivi di spesa:
- per 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), tre preventivi di spesa, unitamente a una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustifichino la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se considerato il preventivo con il prezzo più basso;
 - per 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 preventivo, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla precedente lettera B), 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, 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 del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - 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.
- G. 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".
- In alternativa, copia della richiesta di autorizzazione inviata al proprietario: in questo caso l'autorizzazione deve essere trasmessa prima della conclusione dell'istruttoria, pena la non ammissibilità degli investimenti.

- H. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁵⁹ (**Allegato 3**) 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;
- I. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000.
Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel 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, 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).
- J. Quadro riassuntivo delle caratteristiche tecniche dell'impianto oggetto di intervento, di cui all'**Allegato 2**;
- K. per gli impianti esistenti, documenti contabili comprovanti la produzione di energia dell'anno 2016;
- L. Analisi energetica, effettuata da un tecnico abilitato, che dimostri che l'energia totale prodotta in azienda (compresa quella prodotta da altri impianti aziendali) viene prevalentemente venduta al netto degli autoconsumi necessari al funzionamento dell'impianto e che almeno il 30% dell'energia termica prodotta sia utilizzata. Nel caso di interventi su impianti esistenti l'analisi deve anche evidenziare l'incremento di produzione di energia che si prevede di ottenere;
- M. per gli impianti esistenti, l'ultima comunicazione effettuata ai fini dell'autorizzazione riguardo alla matrici impiegate nell'impianto;
- N. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (**Allegato 4**) di appartenenza alla categoria di micro, piccola o media impresa e di non essere impresa in difficoltà;
- O. per ottenere il punteggio di cui al punto 4, tabella 1 del paragrafo 10.1, documentazione rilasciata da istituto di credito comprovante la disponibilità a finanziare il progetto oggetto di domanda;
- P. per le società e cooperative agricole che non conducono allevamenti o terreni, elenco dei soci con indicazione del CUAA e della classificazione OTE.

12.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

12.5.1 Sostituzione della domanda

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

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.

12.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della legge 241/1990.

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

13. ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli UTR e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominate "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.

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, può trasmettere alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano la completezza della documentazione di cui al paragrafo 12.4 ed il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4.

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 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 al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

13.2 Istruttoria tecnico amministrativa

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

- la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- la verifica della completezza, validità, 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;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della validità della documentazione allegata;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- la determinazione della percentuale di contributo in riferimento al paragrafo 8.1.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile di Operazione direttamente o per il tramite dell'Amministrazione competente chiede al 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 di Operazione o l'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi ante intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame.

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

13.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

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 34.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Alla scadenza prevista dalle disposizioni attuative per la conclusione delle istruttorie (comprensivo della procedura di riesame), il Gruppo Tecnico verifica tutte le domande e gli esiti delle istruttorie e attraverso la predisposizione di un atto finale, rassegna le proprie valutazioni al Responsabile di Operazione.

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

Il Responsabile di Operazione, acquisito l'atto finale, predispone e approva il decreto con il quale definisce i seguenti elenchi:

- domande non ammissibili all'istruttoria;
- 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. 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;
- 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.
- 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 s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE 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 internet di Regione Lombardia;
- comunicato via PEC ai richiedenti.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

informazioni relative ai contenuti del bando

Responsabile di Operazione:

Luca Zucchelli

Tel: 02-67654599 / e-mail: luca_zucchelli@regione.lombardia.it

Referente tecnico: Gabriele Boccasile

Tel: 02-67653733 / e-mail: gabriele_boccasile@regione.lombardia.it

assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate

Numero Verde 800 131 151

sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R.

1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 6.4.02 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi alle imprese agricole aderenti a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento per aumentare la competitività del settore agricolo e garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e contribuire alle azioni per il clima attraverso lo sviluppo di attività complementari a quella agricola, rivolte alla produzione e all'utilizzo delle energie rinnovabili.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Impresa agricola individuale e società agricola di persone, capitali o cooperativa partner di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 880.000,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Contributo a fondo perduto in conto capitale per la realizzazione di impianti per la produzione di energia nella percentuale: A) Impianti fotovoltaici realizzati in una microimpresa o in una piccola impresa condotta da giovane agricoltore - del 40% per impresa - del 50% per impresa in zona non svantaggiata

	B) Impianti fotovoltaici realizzati in una media impresa condotta da giovane agricoltore - del 40% per tutte le imprese C) Interventi diversi dagli impianti fotovoltaici realizzati da una PMI condotta da giovane agricoltore impresa condotta da giovane agricoltore - del 450% per tutte le imprese D) Interventi di cui ai punti precedenti realizzati da micro-piccole e medie imprese non condotte da giovane agricoltore - del 30% per impresa - del 40% per impresa in zona non svantaggiata
REGIME DI AIUTO DI STATO	In ottemperanza alle disposizioni unionali in materia di aiuti di stato, le disposizioni dell'operazione 6.4.02 sono state comunicate ai sensi del reg. (UE) n. 651/2014 alla Commissione Europea. Pertanto i contributi assegnati nell'ambito della presente operazione per essere pienamente rispondenti alla normativa comunitaria devono rispettare il regolamento (UE) n. 651/2013.
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 6.4.02 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative - Luca Zucchelli Tel: 02-67654599 / e-mail: luca_zucchelli@regione.lombardia.it - Referente tecnico: Gabriele Boccasile Tel: 02-67653733 / e-mail: gabriele_boccasile@regione.lombardia.it - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15.
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.

17. PROROGHE

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 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 di Operazione. Quest'ultimo, per valutare la richiesta, può avvalersi delle Amministrazioni competenti; il Responsabile, ricevuta la proposta dell'Amministrazione competente, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente.

18. VARIANTI

18.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi 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.

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

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore.

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

18.2 Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario deve presentare alla Regione Lombardia, tramite Si.Sco., un'apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- 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 del contributo.

La realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Si.Sco. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 18.3.

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.

18.3 Istruttoria della domanda di variante

Il responsabile di Operazione ricevuta la domanda di variante incarica l'Amministrazione competente per l'istruttoria della stessa 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:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 venga autorizzata.

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

19. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

19.1 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:

- 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 (solo in caso di cambio beneficiario).

19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare tramite SIS.CO, apposita richiesta entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. 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'Amministrazione competente, valuta la richiesta del subentrante e attiva/non attiva in Si.Sco. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione può comportare:

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

Il Responsabile di Operazione, comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente e al richiedente o beneficiario subentrante. Nel caso di autorizzazione al subentro informa l'Amministrazione competente.

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

Il Responsabile di Operazione provvede all'istruttoria della domanda con le modalità previste ai paragrafi 13, 14 e 15 e aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

20. MODALITÀ 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 Si.Sco, può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo,
- stato avanzamento lavori (SAL),
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'Organismo delegato che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 21, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

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

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative di cui ai successivi paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 21 e redige e sottoscrive una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Definito e controfirmato il verbale dal Dirigente responsabile, l'Organismo Delegato predispone l'elenco di liquidazione da inviare all'Organismo Pagatore Regionale.

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

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

20.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale, 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, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo agli uffici degli Organismi Delegati, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
2. nel caso di opere edili (strutture), certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

L'Organismo Delegato comunica tramite SisCo, il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

20.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo, agli uffici degli Organismi Delegati, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 7**) con l'indicazione del codice CUP del progetto ammesso a contributo. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 6.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
4. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
5. polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 23.

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo nel centro aziendale ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti 1), 2) e 3).

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

L'Organismo Delegato comunica tramite SisCo, il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

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

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

- A. fatture relative agli investimenti realizzati accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (allegato 7); tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 6.4.02". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- B. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- C. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- D. ove previsto, certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- E. copia delle tavole progettuali definitive, comprensive della disposizione degli impianti relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
- F. documentazione attestante l'inizio degli interventi:
 - nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
 - nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto;
- G. ove prevista, 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;
- H. ove prevista, 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;
- I. dichiarazione del Comune di regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;
- J. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello Allegato n. 6 alle presenti disposizioni attuative;
- K. per impianti di biogas, entrata in esercizio ("primo parallelo") e richiesta di agibilità presentata presso il Comune;
- L. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- M. relazione tecnica finale redatta dal beneficiario relativa agli investimenti realizzati oggetto di finanziamento che evidenzia le modifiche apportate rispetto al progetto finanziato;
- N. dichiarazione di conformità degli impianti (D.M. n. 37/2008, modificato dal Ministero dello Sviluppo Economico il 19/05/2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;
- O. polizza fidejussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23, lettere b) e c).

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

L'Organismo Delegato controlla la domanda di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

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

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- le condizioni di cui ai punti 1) e 2) del paragrafo 4 siano mantenute;
- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- 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;
- 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;
- 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;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 20.3;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

22. CONTROLLO IN LOCO

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

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 21 e prevede la verifica 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 21 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 dal presente bando. Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

23. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

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

L'Amministrazione competente trasmette all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) l'elenco delle domande di contributo finanziate. L'ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (salute e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01 e DM 22 gennaio 2014 "PAN", Deliberazione della Giunta Regionale n. X/3233/2015 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni. L'ATS inoltra all'Amministrazione competente l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

25. CONTROLLI "EX POST"

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

Nel periodo "ex post" l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'Amministrazione competente, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- verificare il rispetto degli impegni essenziali di cui paragrafo 30.1;
- verificare il rispetto degli impegni essenziali pertinenti, di cui al paragrafo 28.1 ai punti a), b), c), d), k), ed l).
- 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;

Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

26. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1. perdita dei requisiti di ammissibilità di cui ai punti 1) e 2) de paragrafo 4;
2. mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 16, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 17;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8.2;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1;
6. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
8. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 25.

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

27. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

L'avvio avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/1990. Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

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

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

28. IMPEGNI

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

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

28.1 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.

Gli impegni essenziali consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
2. mantenere la condizione di cui al punto 1) e 2) del paragrafo 4 per un periodo pari alla durata massima prevista nel seguente punto c);
3. mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, per la quale è stato approvato il finanziamento dell'investimento per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di opere e per 5 anni nel caso di impianti, anche in caso di cessione dell'attività agricola da parte del beneficiario;
4. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
5. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
6. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
7. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
8. in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del 30% di cui al paragrafo 21;
9. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.3;
10. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.3, nei termini stabiliti;
11. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
12. mantenere la condizione che l'energia totale prodotta a livello aziendale (compresa quella prodotta da altri impianti aziendali) sia in prevalenza ceduta rispetto a quella consumata in azienda per attività produttive nel corso dell'anno solare;
13. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

28.2 Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo 24. La verifica è prevista per le aziende sottoposte a controllo a campione;
3. 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 20.3.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

Sono considerate "cause di forza maggiore" e circostanze eccezionali i casi previsti dall'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:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi;
- ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste da dalle Amministrazioni competenti;

- proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto tramite 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 causa 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

30. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto o di pagamento, compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente, nella domanda di aiuto o di pagamento. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente.

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio 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 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 valutazione deve essere inviato 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 12.2 e 12.3.

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

31. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione all'OPR e al Responsabile di Operazione, mediante PEC. 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 39.

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 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.

32. NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER IL REGIME DI AIUTI DI STATO SA.47191 (2016/X) "SOSTEGNO ALLA REALIZZAZIONE E ALLO SVILUPPO DI ATTIVITÀ DI PRODUZIONE DI ENERGIA"

In ottemperanza alle disposizioni unionali in materia di aiuti di stato, le disposizioni dell'operazione 6.4.02 sono state comunicate ai sensi del reg. (UE) n. 651/2014 alla Commissione Europea.

Pertanto i contributi assegnati nell'ambito della presente operazione per essere pienamente rispondenti alla normativa comunitaria devono rispettare il regolamento (UE) n. 651/2013 ovvero le disposizioni di cui:

- all'art. "1" Campo d'applicazione e nello specifico:
 - il par. 1 lett. c) che definisce ammissibile all'esenzione gli aiuti per la tutela dell'ambiente;
 - Il par. 2 che individua i campi di esclusione dall'applicazione del regolamento e in particolare per quanto riguarda le lettere c) nella quale si esclude l'applicazione del regolamento per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione; e d) nella quale si esclude l'applicazione del regolamento nel caso di aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.
 - Il par 4 secondo il quale regolamento non si applica: a) ai regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali; b) agli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte alla lettera a); c) agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali.
 - Il par. 5 ai sensi del quale il regolamento non si applica alle misure di aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti dalla ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.
- l'art. 2 "definizioni" e nello specifico quelle riguardanti "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I; "regime di aiuti": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito; "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti; "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0; "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti; «energia da fonti rinnovabili»: energia prodotta in impianti che si avvalgono esclusivamente di fonti di energia rinnovabili, nonché la percentuale, in termini di potere calorifico, di energia ottenuta da fonti rinnovabili negli impianti ibridi che utilizzano anche fonti energetiche tradizionali. In questa definizione rientra l'energia elettrica da fonti rinnovabili utilizzata per riempire i sistemi di stoccaggio, ma non

l'energia elettrica prodotta da detti sistemi; «fonti di energia rinnovabili»: le seguenti fonti energetiche rinnovabili non fossili: energia eolica, solare, aerotermica, geotermica, idrotermica e oceanica, idraulica, energia derivata da biomassa, da gas di discarica, da gas residuati dai processi di depurazione e da biogas; «biocarburante»: carburante liquido o gassoso per i trasporti ricavato dalla biomassa; «biocarburante sostenibile»: biocarburante conforme ai criteri di sostenibilità di cui all'articolo 17 della direttiva 2009/28/CE;

- l'art. 3 "condizioni per l'esenzione" che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del regolamento (UE) 651/2014, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti del regolamento citato;
- l'art. 5 "trasparenza degli aiuti" che dispone che l'esenzione si possa applicare solo agli aiuti riguardo ai quali è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti") e che siano considerati tali gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni.
- l'art. 6 "effetto incentivazione" che dispone ai paragrafi 1 e 2 che il regolamento 651/2014 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione, ovvero che prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;
- l'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. Quando gli aiuti sono concessi in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote devono essere attualizzati al valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili devono essere attualizzati al valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti;
- l'art. 9 "pubblicazione e informazione" che dispone che l'amministrazione competente garantisca la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 nel formato standardizzato di cui all'allegato II o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.
- l'art. 10 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti presumibilmente esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 senza adempiere alle condizioni previste nei capi da I a III del regolamento stesso, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto adottate dallo Stato membro interessato, le quali altrimenti soddisferebbero le condizioni del presente regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- l'art. 11 "Relazioni" che dispone che le relazioni annuali per l'aiuto di Stato notificato in esenzione debbano essere trasmesse alla Commissione Europea;
- l'art. 12 "Controllo" che impone che gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 651/2014. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del regolamento (UE) n. 651/2014.
- Con riferimento all'operazione 6.4.02 "Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia" si devono applicare le disposizioni di cui all'art. 41 "Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili" secondo il quale possono essere esentati dall'obbligo di notifica gli aiuti che rispettano in toto le disposizioni dello stesso articolo 41, che si richiama interamente, Nel caso in cui la Commissione ritenesse di far modificare regime SA.47191 (2016/XA) "Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività di produzione di energia", le modifiche verranno tempestivamente comunicate ai beneficiari secondo le modalità di legge previste.

Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni

delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del Responsabile dell'Operazione.

33. 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 aziende agricole finanziate.

Customer satisfaction

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati 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.

34.1 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

34.2 Rimedi giurisdizionali

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

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

35. SANZIONI

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

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

36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Art. 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, così come previsto dagli artt. 2 e 11 del Codice.

Ai sensi dell'art. 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 Si.Sco., (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Reg. 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 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'art. 111 del Reg. 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 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.

ALLEGATO 1
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02
RELAZIONE TECNICA RELATIVA AGLI INVESTIMENTI PROPOSTI

- 1. L'AZIENDA AGRICOLA**
- 2. DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI RICHIESTI**
- 3. DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI RICHIESTI IN RELAZIONE AI CRITERI DI VALUTAZIONE INDICATI NEL PRECEDENTE PARAGRAFO 10.1.**
- 4. PREVISIONE DI SPESA E DESCRIZIONE E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE PER I QUALI SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO.**

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE CON IL CONTRIBUTO	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)		
	Anno 1	Anno 2	Totale
Costo complessivo			

N.B.: per "Anno 1" si intende il primo anno di realizzazione dell'investimento.

5. DESCRIZIONE DELLE DIVERSE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'INTERVENTO OGGETTO DELLA PRESENTE RICHIESTA

DESCRIZIONE INTERVENTI REALIZZARE	DEGLI DA	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)			
		Finanziamento comunitario	Risorse proprie	Ricorso al credito	Altro

Luogo e data

Firma del richiedente

ALLEGATO 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02

QUADRO RIASSUNTIVO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA J

2A. Quadro riassuntivo per impianto di produzione di energia elettrica da biogas o biomasse

In merito all'innovazione tecnologica introdotta con gli investimenti indicare:		
- la quota di energia termica utilizzata (%) definita dal rapporto...	.....	
- se sulle coperture degli stoccaggi dei reflui zootecnici sono presenti impianti fotovoltaici	Si	NO
- se le coperture degli stoccaggi sono abbinate a processi di recupero di elementi fertilizzanti o bioraffineria	Si	NO
- se gli interventi prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	Si	NO
In merito sostenibilità ambientale degli investimenti indicare:		
- il grado di riduzione di NOx (mg/Nmc)	.....	
- se l'intervento viene realizzato in abbinamento ad impianto solare termico	Si	NO
- se l'intervento viene realizzato in abbinamento ad impianto geotermico	Si	NO
- il numero di allevamento coinvolti per l'approvvigionamento di effluente	.....	
In merito alla presenza di sistemi di autocontrollo indicare:		
- se l'impianto presenta sistemi di rilevazione e registrazione in continuo alle emissioni (Sistemi di Analisi in continuo alle Emissioni - SAE)	Si	NO
- se l'impianto presenta sistemi di rilevazione e registrazione in continuo delle matrici in ingresso (quantitativi) o del funzionamento	Si	NO

2B. Quadro riassuntivo per impianto di produzione di energia termica da biogas o biomasse

In merito all'innovazione tecnologica introdotta con gli investimenti indicare:		
- il numero degli utenti della rete di teleriscaldamento	.....	
- se sulle coperture degli stoccaggi dei reflui zootecnici sono presenti impianti fotovoltaici	Si	NO
- se le coperture degli stoccaggi sono abbinate a processi di recupero di elementi fertilizzanti o bioraffineria	Si	NO
- se le coperture degli stoccaggi sono abbinate a biofiltri	Si	NO
- se gli interventi prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	Si	NO
In merito sostenibilità ambientale degli investimenti indicare:		
- la potenza termica nominale installata (MW)	.....	
- la riduzione delle polveri di combustione (mg/nmc)	.....	
- se l'intervento viene realizzato in abbinamento ad impianto solare termico	Si	NO
- se l'intervento viene realizzato in abbinamento ad impianto geotermico	Si	NO
- il numero di allevamento coinvolti per l'approvvigionamento di effluente	.....	

In merito alla presenza di sistemi di autocontrollo indicare:		
- se l'impianto presenta sistemi di rilevazione e registrazione in continuo alle emissioni (Sistemi di Analisi in continuo alle Emissioni - SAE)	Si	NO
- se l'impianto presenta sistemi di rilevazione e registrazione in continuo delle matrici in ingresso (quantitativi) o del funzionamento	Si	NO

2C. Quadro riassuntivo per impianto fotovoltaico

In merito all' innovazione tecnologica introdotta con gli investimenti indicare:		
- il rendimento percentuale dell'impianto fotovoltaico;	.....	
- se si tratta di impianto fotovoltaico con film sottile	Si	NO
- se l'impianto fotovoltaico è realizzato su copertura degli stoccaggi dei reflui zootecnici	Si	NO
- se gli interventi prevedono opere di ingegno (marchi e brevetti) così come definite e riconosciute dal decreto di attuazione del c.d. Patent Box	Si	NO
In merito sostenibilità ambientale degli investimenti indicare:		
- se l'impianto fotovoltaico è realizzato in combinazione con la rimozione di eternit	Si	NO
- se l'impianto fotovoltaico è realizzato in combinazione a pompe di calore geotermiche	Si	NO
- il numero di allevamento coinvolti	.....	
In merito alla presenza di sistemi di autocontrollo indicare:		
- se l'intervento prevede sistemi di rilevazione e registrazione in continuo del funzionamento	Si	NO

2D. Quadro riassuntivo per impianto idroelettrico

In merito alla sostenibilità ambientale degli investimenti indicare:		
- se l'impianto idroelettrico prevede il recupero di mulini esistenti	Si	NO
- il numero di allevamenti coinvolti	.....	
In merito alla presenza di sistemi di autocontrollo indicare:		
- se l'intervento prevede sistemi di rilevazione e registrazione in continuo del funzionamento	Si	NO

Luogo e data, _____

Firma del beneficiario

ALLEGATO 3

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.02
“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.

_____, 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☐ di non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli investimenti finalizzati alla realizzazione e allo sviluppo di attività extra agricole per la produzione di energia **anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.**

DICHIARA INOLTRE

☐ di percepire e/o avere richiesto contributi a sostegno della produzione di energia☐ di non percepire e/o non avere richiesto contributi a sostegno della produzione di energia

Il sottoscritto dichiara poi 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 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.02
“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. _____
_____, 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

che l'azienda di cui è titolare/legale rappresentante è secondo quanto stabilito dall'allegato I al reg. (UE) n. 651/2014 è⁶⁰:

- ☐ una microimpresa
☐ una piccola impresa
☐ una media impresa

DICHIARA INOLTRE

che l'impresa di cui è titolare/rappresentante legale **NON** è una impresa in difficoltà così come definito dall'art. 2 par. 18 del reg. (UE) n. 651/2014.

Il sottoscritto dichiara poi 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

60

Ai sensi della raccomandazione della Commissione numero 2003/361/CE del 6 maggio 2003 la microimpresa ha meno di 10 dipendenti e un fatturato o bilancio annuo inferiore ai 2 milioni di euro; la piccola impresa ha meno di 50 dipendenti e un fatturato o bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro; la media impresa ha meno di 250 dipendenti e un fatturato annuo inferiore a 50 milioni di euro o un bilancio inferiore a 43 milioni di euro.

ALLEGATO 5

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02

VARIANTI

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 beneficiario

ALLEGATO 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.02
“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 alla realizzazione e allo sviluppo di attività extra agricole per la produzione di energia attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali.

DICHIARA INOLTRE

☐ di percepire contributi a sostegno della produzione di energia tramite convenzione con GSE num. _____

☐ di non percepire contributi a sostegno della produzione di energia

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 7

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 6.4.02

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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.
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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 7.2.01 INCENTIVI PER LO SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE LOCALI**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****PARTE I DOMANDA DI AIUTO****1. FINALITA' E OBIETTIVI**

L'Operazione sostiene gli investimenti finalizzati alla produzione di energie rinnovabili da utilizzare per scopi di pubblica utilità. Si favorisce così l'utilizzo di biomasse e altre risorse naturali locali e si incentivano i servizi connessi alla produzione e alla distribuzione dell'energia rinnovabile.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, nelle aree rurali (aree B, C e D) della Regione Lombardia. Sono esclusi i Comuni che ricadono nelle aree A – Poli urbani.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di aiuto le Amministrazioni locali che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio dell'impianto al momento della domanda di aiuto;
- non essere impresa in difficoltà così come definito dall'art. 2 par. 14 del reg. (UE) n. 702/2014;
- essere una microimpresa, o piccola impresa o media impresa secondo quanto stabilito dall'allegato I al reg. (UE) n. 702/2014;

Costituisce condizione per l'ammissibilità della domanda la presentazione dell'autocertificazione sugli aiuti di stato di cui all'allegato 9 alla presente Operazione.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento gli investimenti finalizzati a migliorare la produzione, la gestione e l'uso delle risorse energetiche rinnovabili, purché l'utilizzo della energia sia finalizzato alla pubblica utilità.

In particolare è finanziabile la realizzazione di:

- A. nuovi impianti termici o di cogenerazione ad alto rendimento alimentati con matrici no-food come definiti dall'art. 8 del DM 23 giugno 2016;
- B. nuovi impianti fotovoltaici appartenenti alla tipologia ad integrazione architettonica totale così come definita dall'articolo 2, comma 1, lettera b3) e dall'allegato 3 del decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico;
- C. nuovi impianti di riscaldamento/raffrescamento alimentati da pompe di calore geotermiche.

Sono inoltre ammissibili i seguenti interventi:

1. acquisto di programmi informatici e applicazioni funzionali a supporto dell'attività di produzione energetica e della sostenibilità ambientale solo se connessi agli impianti di cui ai punti A, B e C;
2. Impianti solari termici e impianti micro e mini-eolici per la produzione di energia elettrica, solo se abbinati agli interventi di cui ai punti A, B e C;
3. impianti e attrezzature per il contenimento delle emissioni in atmosfera derivanti dai processi di produzione di energia rinnovabile che garantiscono l'abbattimento di tali emissioni in una percentuale superiore al 50% rispetto ai limiti stabiliti dalla normativa di settore solo se connesso agli impianti di cui al punto A;
4. costruzione, ampliamento e adeguamento di reti di teleriscaldamento/teleraffrescamento, e impianti frigoriferi ad assorbimento di calore ai fini dell'utilizzo dell'energia termica, solo se connessi agli impianti di cui ai punti A e C.

Nel caso di impianti per la produzione in cogenerazione, l'energia termica prodotta deve essere riutilizzata per almeno il 30%.

Tutti gli investimenti devono rispettare quanto previsto dal D.Lgs n. 102/2014.

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

Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate.

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d’asta.
Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti) .

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento gli impianti fotovoltaici a terra e gli interventi di efficientamento energetico per i quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all’Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare impianti e 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.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 19.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L’IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d’asta.

Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:

- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell’articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell’articolo. 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d’incarico, etc).

8.2 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 comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L’IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d’area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull’importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell’IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell’IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 160.000,00	6,00 %

Da 160.000,01 a 200.000,00	4,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 160.000,00	2,00 %
Da 160.000,01 a 200.000,00	1,00 %

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

8.3 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di **200,00 €**, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.4 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.

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presente bando, è pari a € 42.650,00.

10. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

10.1 Tipologia di aiuto

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

10.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo è il seguente;

Investimenti realizzati da soggetti pubblici classificati come media impresa	40%
Investimenti realizzati da soggetti pubblici classificati come piccola impresa	50%

La spesa ammissibile per ogni domanda non deve essere inferiore a **20.000 €** e superiore a **200.000 €**.

Gli aiuti saranno concessi ed erogati nel rispetto del regime SA.48657 (2017/X) "Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali" e delle disposizioni previste dal regolamento (UE) n. 651/2014.

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili, con altre "fonti di aiuto" concesse 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.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle domande ammissibili all’aiuto avviene attraverso l’attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno **25 punti**, assegnati nell’ambito della categoria “Requisiti qualitativi degli interventi richiesti”.

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

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		
1	<i>Impianto caratterizzato da soluzioni innovative di recente introduzione</i>	25
1.1	Impianto di produzione di energia elettrica da biomasse:	
	<i>utilizzo energia termica > 70%</i>	25
	<i>utilizzo energia termica da più 50% a 70%</i>	20
	<i>utilizzo energia termica da più 30% a 50%</i>	15
1.2	Impianto di produzione di energia termica da biomasse:	
	<i>rete teleriscaldamento > 7 comuni</i>	25
	<i>rete teleriscaldamento da 5 comuni a 7 comuni</i>	20
	<i>rete teleriscaldamento < 5 comuni</i>	15
1.3	Impianto fotovoltaico	
	<i>rendimento > 18%</i>	20
	<i>rendimento da 11% a 18%</i>	18
	<i>rendimento < 11%</i>	12
1.4	Impianto di produzione di energia termica tramite pompe di calore geotermiche	20
1.5	Impianto idroelettrico	15
2	<i>Impianto che utilizza biomasse forestali</i>	20
2.1	Impianto che utilizza biomasse forestali in abbinamento ad altre FER	15
2.2	Impianto che utilizza solo biomasse forestali	10
2.3	Riduzione polveri combustione: - Potenza termica nominale installata superiore a 1 MW - emissione di polveri < 5 mg/nmc - Potenza termica nominale installata inferiore o uguale a 1 MW - Emissione polveri < 30 mg/nmc	5
3	<i>Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio</i>	10
3.1	Oltre i 5.000 cittadini	10
3.2	Da 1.500 a 5.000 cittadini	8
4	<i>Quantità di energia prodotta da fonti rinnovabili</i>	10
4.1	Produzione di energia prodotta da fonti rinnovabili uguale o superiore al 50% dell’energia totale utilizzata	10
4.2	Produzione di energia prodotta da fonti rinnovabili inferiore al 50% dell’energia totale utilizzata	5
Localizzazione dell’intervento		18
5.1	Aree D	18
5.2	Aree C	15
5.3	Aree B	10
Caratteristiche del richiedente		17
5.1	Unione di Comuni	17
5.2	Comune	12
PUNTEGGIO MASSIMO		100

13. 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 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.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare una domanda di aiuto.

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

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018**.

14.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l'Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

Nel caso in cui l'area ove si attua l'intervento si estenda sul territorio di più Amministrazioni, la domanda è di competenza dell'Amministrazione sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione che riceve la domanda informa le altre Amministrazioni.

14.3 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 14.1, 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 dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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 14.1.

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.

14.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione:

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità come definito al paragrafo 12.

- Il progetto di **fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - calcolo sommario della spesa e quadro economico;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di “lavori ed opere compiute” non comprese nei suddetti prezziari, deve essere effettuata l’analisi dei prezzi come disciplinata dall’articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l’intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio;
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell’opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d’incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l’intervento;
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

- B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autorizzazione ad effettuare gli interventi.
- C. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (**Allegato 6**);
- D. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l’attestazione del pagamento del canone per l’anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l’indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (**allegato 11**);

14.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

14.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3.

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.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l’istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato “Gruppo tecnico”, costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli UTR e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominate “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.

15.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica delle condizioni di ammissibilità e della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle stesse Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- determinazione della percentuale di contributo, di cui al paragrafo 10;

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, la inserisce a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul BURL del Decreto di finanziamento, potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 35.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, 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;
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 vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;

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;
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 s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

18. 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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti l'aiuto.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
 - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico: Massimo Rabai, e-mail: massimo_rabai@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3763;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
 - Numero Verde 800 131 151
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 7.2.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi nell'ambito di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento per sostenere gli investimenti finalizzati alla produzione di energie rinnovabili da utilizzare per scopi di pubblica utilità.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Comuni, Comunità montane, Unioni di comuni, Consorzi fra amministrazioni locali, Parchi, consorzi ed enti gestori di parchi e aree naturali protette aderenti a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 42.650,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Investimenti realizzati da soggetti pubblici classificati come media impresa – Contributo in conto capitale pari al 40% Investimenti realizzati da soggetti pubblici classificati come piccola impresa – Contributo in conto capitale pari al 50%
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime di aiuto SA.48657 (2017/X) "Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali" del 13.07.2017
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 7.2.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.

CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative Responsabile di Operazione: - Roberto Daffonchio, e-mail: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655638, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Maria Gloria Sainaghi, Tel: 02.6765.2774 e-mail: maria_gloria_sainaghi@regione.lombardia.it - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

19. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

19.1 Presentazione del progetto esecutivo

Il beneficiario, qualora non l’abbia presentato con la domanda di finanziamento, **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17, deve trasmettere all’Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall’atto formale di approvazione e dal “Modulo valore e procedura” di cui all’**allegato 2**, pena la decadenza della domanda.

Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all’Amministrazione competente l’atto formale di approvazione del progetto ed il “Modulo valore e procedura”.

Entro **90 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo, l’Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l’Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l’importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiornano i valori precedentemente inseriti a Si.Sco. a conclusione delle istruttorie. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

19.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali

La realizzazione dell’intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell’assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all’assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (**allegato 1**).

Procedura	Tipologia procedura scelta
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

L'allegato 5 va compilato quando le spese generarsi sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 8.2.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

19.3 Esecuzione dei lavori

I lavori devono essere avviati nei tempi e con le modalità previste nei paragrafi 19.3.1 e 19.3.2. Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 19.3.1 e 19.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso 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.

19.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 18, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 20.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

20. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e alla Amministrazione competente.

21. VARIANTI

21.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

21.2 Presentazione delle domande 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 14.2 e 14.3 corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**allegato 7** al presente bando, firmato dal 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 22.3.

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.

21.3 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 autorizzata a condizione che:

1. la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
2. rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
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. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 concessa.

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

22. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

22.1 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:

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

22.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente o il beneficiario subentrante ("domanda autorizzata") e, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione così come di seguito:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;
- autorizzazione senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

23. 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 Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 23.1, 23.2, 23.3 e 24, 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'Organismo Delegato 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 23.1, 23.2, 23.3 e 24 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 Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

23.1 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. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza.
2. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, o dichiarazione dell'Ente beneficiario, come precisato al successivo paragrafo 26. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

23.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 7.2.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
5. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
6. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - e. fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 2;

8. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2;
9. polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 26.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 7;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

23.3 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 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto (allegati 3 e 5) e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali (allegati 6, 7 e 8) e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegato 4), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2;
4. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
5. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
6. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
7. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 7.2.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
8. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
9. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
10. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
11. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;

12. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato 8 al presente bando;

13. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 26, lettere b) e c).

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 11.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a).

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 23.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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.

25. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 al precedente paragrafo 24 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

26. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell’anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall’Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L’importo garantito dalla fideiussione è pari all’anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell’Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell’Ente beneficiario che si impegna a versare all’Organismo Pagatore Regionale l’importo erogato.

27. 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’Organismo Delegato, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l’investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d’uso e la funzionalità;
- b) verificare l’effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.
- d) Al termine del controllo “ex post” il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

28. 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 19 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 20;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 30.1;
6. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 11;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
8. esito negativo dell’eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 30.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 “Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici”.

29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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.

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

30. IMPEGNI

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

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

30.1 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 consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli interventi nei tempi indicati nel bando;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. in caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti;
7. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
8. presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti.
9. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni;
10. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
11. mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento;
12. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

30.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. 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 bando.

31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore 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 delle integrazioni richieste dal Responsabile di Operazione o dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore Regionale 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 e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa 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

32. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio, codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri dei mappali ove si realizza l'intervento;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono 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 14.3 e 14.4.

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

33. 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 31.

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 le Amministrazioni competenti abbiano già:

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

- 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 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

34. REGIME DI AIUTO

Gli aiuti saranno concessi ed erogati nel rispetto del regime SA.48657 (2017/X) "Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali" e delle disposizioni previste dal regolamento (UE) n. 651/2014 che si richiama in toto. In particolare se ne citano:

- l'art. "1" Campo d'applicazione e nello specifico:
 - il par. 1 lett. c) che definisce ammissibile all'esenzione gli aiuti per la tutela dell'ambiente;
 - Il par. 2 che individua i campi di esclusione dall'applicazione del regolamento e in particolare per quanto riguarda le lettere c) nella quale si esclude l'applicazione del regolamento per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, vale a dire gli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività d'esportazione; e d) nella quale si esclude l'applicazione del regolamento nel caso di aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.
 - Il par. 4 secondo il quale regolamento non si applica: a) ai regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali; b) agli aiuti ad hoc a favore delle imprese descritte alla lettera a); c) agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali.
 - Il par. 5 ai sensi del quale il regolamento non si applica alle misure di aiuto di Stato che di per sé, o a causa delle condizioni cui sono subordinate o per il metodo di finanziamento previsto, comportano una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato. È tuttavia ammessa la condizione di avere una sede o una filiale nello Stato membro che concede l'aiuto al momento del pagamento dell'aiuto; b) le misure di aiuto in cui la concessione dell'aiuto è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) le misure di aiuto che limitano la possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione.
- l'art. 2 "definizioni" e nello specifico quelle riguardanti:
 - "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
 - "regime di aiuti": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
 - "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
 - "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora

- rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;
- "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
 - «energia da fonti rinnovabili»: energia prodotta in impianti che si avvalgono esclusivamente di fonti di energia rinnovabili, nonché la percentuale, in termini di potere calorifico, di energia ottenuta da fonti rinnovabili negli impianti ibridi che utilizzano anche fonti energetiche tradizionali. In questa definizione rientra l'energia elettrica da fonti rinnovabili utilizzata per riempire i sistemi di stoccaggio, ma non l'energia elettrica prodotta da detti sistemi;
 - «fonti di energia rinnovabili»: le seguenti fonti energetiche rinnovabili non fossili: energia eolica, solare, aerotermica, geotermica, idrotermica e oceanica, idraulica, energia derivata da biomassa, da gas di discarica, da gas residuati dai processi di depurazione e da biogas;
 - «biocarburante»: carburante liquido o gassoso per i trasporti ricavato dalla biomassa;
 - «biocarburante sostenibile»: biocarburante conforme ai criteri di sostenibilità di cui all'articolo 17 della direttiva 2009/28/CE;
- l'art. 3 "condizioni per l'esenzione" che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del regolamento (UE) 651/2014, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti del regolamento citato;
- l'art. 5 "trasparenza degli aiuti" che dispone che l'esenzione si possa applicare solo agli aiuti riguardo ai quali è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti") e che siano considerati tali gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni.
- l'art. 6 "effetto incentivazione" che dispone ai paragrafi 1 e 2 che il regolamento 651/2014 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione, ovvero che prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;
- l'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA. Quando gli aiuti sono concessi in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote devono essere attualizzati al valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili devono essere attualizzati al valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti;
- l'art. 8 "Cumulo" che stabilisce che le agevolazioni di cui al presente provvedimento possano essere cumulate con altri aiuti di stato, purché riguardino diversi costi ammissibili individuabili, o in caso di stessi costi ammissibili nel caso il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato in base al regolamento (UE) n. 651/2014; oppure che non possano essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porti a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti;
- l'art. 9 "pubblicazione e informazione" che dispone che l'amministrazione competente garantisca la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 nel formato standardizzato di cui all'allegato II o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III su ciascun aiuto individuale superiore a 500 000 EUR.
- l'art. 10 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti presumibilmente esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 senza adempiere alle condizioni previste nei capi da I a III del regolamento stesso, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto adottate dallo Stato membro interessato, le quali altrimenti soddisferebbero le condizioni del presente regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti

concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;

- l'art. 11 "Relazioni" che dispone che le relazioni annuali per l'aiuto di Stato notificato in esenzione debbano essere trasmesse alla Commissione Europea;
- l'art.12 "Controllo" che impone che gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 651/2014. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del regolamento (UE) n. 651/2014.

Con riferimento all'Operazione 7.2.01 "Incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali" si devono applicare ai sensi dell'art. 41 "Aiuti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili" che si richiama in toto e secondo il quale possono essere esentati dall'obbligo di notifica gli aiuti che rispettano in toto le disposizioni dello stesso articolo 41, e quelle del Capo I del regolamento (UE) 651/2014.

In particolare si fa riferimento nella presente Operazione al finanziamento di impianti di cui al par. 6 lett. c per i quali si applica un'intensità di aiuto conforme al par. 7 lett. b) e paragrafo 8, ovvero fino al 50%.

Non saranno considerati ammissibili gli interventi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.

Non saranno concessi aiuti alle grandi imprese.

Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del Responsabile dell'Operazione.

35. 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.

35.1 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

35.2 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 previsto dall'ordinamento.

Si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione

36. 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 domande finanziate.

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.

37. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 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 FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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.

38. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

OPERAZIONE 7.4.01 INCENTIVI PER LO SVILUPPO DI SERVIZI IN FAVORE DELLA POPOLAZIONE RURALE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1. OBIETTIVI

L'Operazione sostiene gli investimenti finalizzati all'offerta di servizi in ambito sanitario, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e ambientale, necessari per assicurare un'adeguata qualità della vita alle popolazioni locali e trattenerle sui territori, soprattutto i giovani, offrendo loro condizioni equivalenti a quelle di altre aree e nuove opportunità di occupazione.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, nelle aree rurali (aree B, C e D) della Regione Lombardia. Sono esclusi i Comuni che ricadono nelle aree A – Poli urbani.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

- gli Enti pubblici;
- i soggetti di diritto pubblico (ai sensi del D.lgs 25/2/2000 n. 65);
- le Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio dell'impianto al momento della domanda di aiuto;
- rispettare le disposizioni normative del reg. (UE) n. 1407/2013.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili gli investimenti finalizzati alla offerta di servizi in ambito sanitario, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e ambientali volti ad assicurare un'adeguata qualità della vita alle popolazioni rurali, rivolti a:

- attivare servizi essenziali alla popolazione rurale, in forma integrata per la riduzione dei costi, nei campi: sanitario, trasporti, comunicazioni, servizi di prossimità (mercati locali e negozi multiservizi), ecc.;
- avviare e/o potenziare servizi di utilità sociale: assistenza domiciliare, mobilità di persone anziane e diversamente abili, asili nido, servizi per l'infanzia e le famiglie, ecc.;
- sviluppare attività ricreative e didattiche volte alla divulgazione ed al passaggio generazionale del patrimonio culturale e identitario e delle tradizioni delle popolazioni rurali.

In particolare sono ammissibili i seguenti interventi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui ai punti A, B e C:

1. realizzazione e/o recupero di strutture/fabbricati;
2. acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature;
3. acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche;
4. realizzazione di siti multimediali;

Sono inoltre ammissibili solo se collegati agli investimenti di cui ai punti da 1 a 4, gli interventi per la realizzazione di indagini e studi per l'analisi del fabbisogno dei servizi essenziali.

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

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti) .

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non è ammissibile a finanziamento:

- a) acquistare terreni e fabbricati;

- b) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
 - c) realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
 - d) realizzare interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
 - e) sviluppare indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 5.
 - f) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.
- Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare impianti e 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.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 19.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:

- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

8.2 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 comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	6,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	2,00 %

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

8.3 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di **200,00 €**, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.4 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.

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presente bando, è pari a € 978.390,00.

10. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

10.1 Tipologia di aiuto

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

10.2 Ammontare del contributo

La percentuale di contribuzione è pari al **90%** della spesa ammissibile.

La spesa ammissibile per ogni domanda non deve essere inferiore a **20.000 €** e superiore a **100.000 €**.

Il contributo sarà concesso conformemente al regolamento "de minimis" ex (Reg. (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013).

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili, con altre "fonti di aiuto" concesse 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.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno **33 punti**, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti".

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

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		78
1	Tipologia dei servizi attivati	30
1.1	Servizi essenziali alla popolazione rurale	30
1.2	Servizi di utilità sociale	25
1.3	Attività ricreative, didattiche e culturali volte alla divulgazione del patrimonio culturale delle popolazioni rurali.	25
2	Modalità innovative di erogazione del servizio	30
2.1	Servizi attivati in forma integrata	13
2.2	Presenza di enti che svolgono un ruolo specifico nel campo delle politiche e/o altri servizi attivati dal progetto	8
2.3	Modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nella quale viene realizzato	5
2.4	Assenza nel territorio interessato di strutture erogatrici di servizi analoghi a quelli di cui al progetto presentato	4
3	Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio	14
3.1	Popolazione interessata oltre i 5000 residenti	14
3.2	Popolazione interessata da 3.000 a 5000 residenti	11
3.3	Popolazione interessata inferiore a 3000 residenti	8
4	Categorie sociali potenzialmente destinatarie del servizio	4
4.1	Sviluppo di servizi a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili)	4
Localizzazione dell'intervento		12
5.1	Aree D	12
5.2	Aree C	10
5.3	Aree B	6
Caratteristiche del richiedente		10
5.1	Enti pubblici	10
5.2	Partenariato pubblico/privato	7
5.3	Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro	5
PUNTEGGIO MASSIMO		100

13. 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 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.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare una domanda di aiuto.

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

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018** alle **ore 16:00** del **23 novembre 2018**.

14.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l'Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

Nel caso in cui l'area ove si attua l'intervento si estenda sul territorio di più Amministrazioni, la domanda è di competenza dell'Amministrazione sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione che riceve la domanda informa le altre Amministrazioni.

14.3 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 14.1, 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 14.1.

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.

14.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione.

14.4.1 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature - Soggetti pubblici

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità come definito al paragrafo 12.

- Il progetto di **fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);

- inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
- indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
- planimetria generale ed elaborati grafici;
- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- calcolo sommario della spesa e quadro economico;
- elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
- capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio;
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;

- elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
- schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

- B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autorizzazione ad effettuare gli interventi;
- C. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 9**);
- F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 10**).

14.4.2 Acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche, realizzazione di siti multimediali – Soggetti pubblici

Per determinare la spesa si fa riferimento ai prezzi rilevati sulle piattaforme SINTEL o ARCA per le stesse tipologie di investimento.

In caso di tipologie di investimento non presenti sulle piattaforme SINTEL o ARCA, la spesa deve essere determinata in base ad indagini di mercato.

14.4.3 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature - Soggetti privati

- A. Progetto dell'intervento, costituito da:
 - a. Relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - b. Progetto delle opere, 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, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera b, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, il prezziario regionale delle Opere Pubbliche o il prezziario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%, indicando l'anno di riferimento. 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.;
 - d. Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni;
 - e. Tre preventivi di spesa, nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezziario regionale delle Opere Pubbliche o del prezziario regionale dei Lavori Forestali. 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 del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
 - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - 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.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

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 predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

- B. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso;
- C. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 9**);
- F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 10**);
- G. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel 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, 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).

14.4.4 Acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche, realizzazione di siti multimediali – Soggetti privati

Tre preventivi di spesa indirizzati al richiedente, su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
- 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.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

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 predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

14.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

14.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3.

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.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli UTR e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominate "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.

15.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica delle condizioni di ammissibilità e della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle stesse Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- determinazione della percentuale di contributo, di cui al paragrafo 10.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, la inserisce a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul BURL del Decreto di finanziamento, potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 35.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, 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;
- 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 vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;
- 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;
- 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.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.
I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

18. 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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti l'aiuto.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
 - o Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - o Referente tecnico: Massimo Rabai, e-mail: massimo_rabai@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3763;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
 - o Numero Verde 800 131 151
 - o sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 7.4.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi nell'ambito di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento per investimenti finalizzati all'offerta di servizi in ambito sanitario, socio-assistenziale, culturale, ricreativo e ambientale, necessari per assicurare un'adeguata qualità della vita alle popolazioni locali e trattenerle sui territori, soprattutto i giovani, offrendo loro condizioni equivalenti a quelle di altre aree e nuove opportunità di occupazione..
CHI PUÒ PARTECIPARE	- Enti pubblici; - Soggetti di diritto pubblico (ai sensi del D.lgs 25/2/2000 n. 65); - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro aderenti a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 978.390,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammissibile.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime de minimis non agricolo (Reg. UE n. 1407/2013).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando.

	L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 7.4.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative Responsabile di Operazione: - Roberto Daffonchio, e-mail: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655638, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Maria Gloria Sainaghi, Tel: 02.6765.2774 e-mail: maria_gloria_sainaghi@regione.lombardia.it - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

19. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

19.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17, deve trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" di cui all'**allegato 2**, pena la decadenza della domanda.

Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all'Amministrazione competente l'atto formale di approvazione del progetto ed il "Modulo valore e procedura".

Entro **90 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l'Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiornano i valori precedentemente inseriti a Si.Sco. a conclusione delle istruttorie. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

19.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (allegato 1).

Procedura	Tipologia procedura scelta
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto	Importo inferiore a 40.000 euro

(Allegato 3.1)	
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

L'allegato 5 va altresì compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 8.2. Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

19.3 Esecuzione dei lavori

I lavori devono essere avviati nei tempi e con le modalità previste nei paragrafi 19.3.1 e 19.3.2. Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento. Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 19.3.1 e 19.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso 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.

19.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 18, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 20.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.3. Esecuzione lavori da parte di soggetti privati

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 18. Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale.

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

20. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e alla Amministrazione competente.

21. VARIANTI

21.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

21.2 Presentazione delle domande 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 14.2 e 14.3 corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'allegato 7 al presente bando, firmato dal 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 22.3.

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.

21.3 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 autorizzata a condizione che:

1. la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
2. rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
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. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 concessa.

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

22. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO**22.1 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. il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
2. il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.
3. non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate (solo in caso di cambio del beneficiario).

22.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente o il beneficiario subentrante ("domanda autorizzata") e, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione così come di seguito:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;
- autorizzazione senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

23. 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 Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 23.1, 23.2, 23.3 e 24, 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'Organismo Delegato 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 23.1, 23.2, 23.3 e 24 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 Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

23.1 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. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza.
2. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, o dichiarazione dell'Ente beneficiario, come precisato al successivo paragrafo 26. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2,3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

23.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (allegato 12). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 7.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;

4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
 5. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
 6. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
 7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - e. fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 2;
 8. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2,3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2;
 9. polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 26.
- Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 7.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

23.3 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 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
3. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza)
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
6. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 7.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
7. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;

8. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
9. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
10. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
11. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2,3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.
12. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato 8 al presente bando;
13. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 26, lettere b) e c)

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 11.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 23.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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.

25. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 al precedente paragrafo 24 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

26. FIDEIUSSIONI

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

- d) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- e) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- f) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

27. 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'Organismo Delegato, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso e la funzionalità;
- b) verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.
- d) Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

28. 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 19 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 20;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 30.1;
6. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 11;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;

8. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 30.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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.

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

30. IMPEGNI

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

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

30.1 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 consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati;
2. in caso di realizzazione parziale degli interventi collegati a punteggi di priorità, raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli interventi nei tempi indicati nel paragrafo 19, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. 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 23.3;
7. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 23.3 nei termini stabiliti.
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni;
9. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

30.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;

2. presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 23.3;

31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore 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 delle integrazioni richieste dal Responsabile di Operazione o dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore Regionale 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 e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa 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

32. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio, codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri dei mappali ove si realizza l'intervento;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono 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 14.3 e 14.4.

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

33. 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 31.

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 le Amministrazioni competenti abbiano già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- 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 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

34. REGIME DI AIUTO

Il contributo assegnato nell'ambito della presente operazione deve rispettare il regolamento (UE) n. 1407/2013. Il regolamento prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime "de minimis" fino ad un massimo di 200.000 € in un triennio, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis".

Ogni impresa che richiede il contributo è tenuta alla presentazione dell'autocertificazione de minimis resa ai sensi del DPR 445/2000, nella quale dichiara tutti i contributi ricevuti in regime de minimis.

Si evidenzia che nel caso un'agevolazione concessa in "de minimis" comporti quale conseguenza il superamento del massimale a disposizione in quel momento dall'impresa beneficiaria, questa non potrà beneficiare delle disposizioni "de minimis" nemmeno per la parte che non eccede tale tetto. Quindi il richiedente deve verificare che il contributo richiesto non superi, cumulato con altri eventuali aiuti concessi in "de minimis", l'importo di € 200.000, pena la non ammissibilità della domanda presentata.

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis".

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis».

Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente Operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del Responsabile dell'Operazione.

35. 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.

35.1 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

35.2 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 previsto dall'ordinamento.

Si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione

36. 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 domande finanziate.

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.

37. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 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 FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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.

38. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

OPERAZIONE 7.5.01 INCENTIVI PER LO SVILUPPO DI INFRASTRUTTURE E DI SERVIZI TURISTICI LOCALI

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PARTE I DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'Operazione sostiene gli investimenti per la realizzazione e l'ammodernamento di infrastrutture informative e ricreative di piccola scala e di servizi turistici per migliorare la qualità delle offerte e gestire al meglio i flussi turistici in termini di ricettività e di accoglienza delle aree rurali. In questo modo si favoriranno nuove iniziative imprenditoriali, la crescita dell'occupazione, in particolare dei giovani e delle donne e la valorizzazione dei prodotti locali

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, nelle aree rurali (aree B, C e D) della Regione Lombardia. Sono esclusi i Comuni che ricadono nelle aree A – Poli urbani.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

- gli Enti pubblici;
- i soggetti di diritto pubblico;
- le Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
- le Associazioni agrituristiche operanti sul territorio regionale;
- gli Organismi responsabili delle strade dei vini e dei sapori in Lombardia e le loro associazioni.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio dell'impianto al momento della domanda di aiuto;
- rispettare le disposizioni normative del reg. (UE) n. 1407/2013.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili investimenti a finalità pubblica volti a promuovere le attività turistiche nelle aree rurali. Le tipologie d'intervento ammissibili sono quelle indicate nelle seguenti tipologie:

1. infrastrutture su piccola scala: punti d'informazione, segnaletica;
2. infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività;
3. sviluppo e commercializzazione di servizi turistici.

In particolare sono consentiti investimenti a carattere materiale e immateriale per le:

Infrastrutture su piccola scala: centri d'informazione, segnaletica

- a. realizzazione, ampliamento e razionalizzazione di punti informativi per i visitatori che informino su eventi, ricettività, prodotti tipici ed enogastronomici ed altre attrattive territoriali;
- b. realizzazione e posizionamento di segnaletica e cartellonistica didattica e informativa relativa ai percorsi nelle aree turistiche rurali e ai percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità: la segnaletica può essere stradale ed escursionistica;

Infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività

- c. realizzazione di aree ricreative e di servizio, strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità;
- d. interventi di riqualificazione naturalistica e infrastrutturale, anche per la fruizione ciclopedonale della rete dei canali di bonifica e di irrigazione;
- e. risanamenti conservativi a fini espositivi di strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali;

Sviluppo e commercializzazione di servizi turistici

- f. acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e realizzazione di materiali promozionali, inclusa la realizzazione di siti multimediali, finalizzati a predisporre e pubblicizzare pacchetti turistici che integrino i diversi aspetti della ruralità ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale;
- g. sviluppo e adozione di innovazioni tecnologiche (ai sensi del PSR della Regione Lombardia possono essere considerate innovazioni tecnologiche gli investimenti materiali e immateriali per lo sviluppo di sistemi di comunicazione (TLC) che consentono di offrire servizi di accoglienza più completi), quali i centri unici di teleprenotazione, gestione dell'accoglienza dei visitatori mediante internet, ecc.;

Le spese per gli interventi del tipo f) sono ammissibili nel limite massimo del 30% della spesa complessiva del progetto. Gli interventi che interessano le Aree Natura 2000, saranno assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non è ammissibile a finanziamento:

- a) acquistare terreni e fabbricati;
- b) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- c) realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- d) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4;
- e) gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare impianti e 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.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 19.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:

- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

8.2 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

3. la progettazione degli interventi proposti;
4. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

- Le spese:
- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
 - possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
 - sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere	
Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	6,00 %

Impianti	
Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	2,00 %

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.
- Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)
- Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.
- I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

8.3 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di **200,00 €**, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.4 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.

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presente bando, è pari a € 3.184.314,48.

10. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

10.1 Tipologia di aiuto

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

10.1 Ammontare del contributo

La percentuale di contribuzione è pari al **90%** della spesa ammissibile.

La spesa ammissibile per ogni domanda non deve essere inferiore a **20.000 €** e superiore a **100.000 €**.

Il contributo sarà concesso conformemente al regolamento “de minimis” (reg. (ue) 1407/2013 del 18 dicembre 2013).

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili, con altre “fonti di aiuto” concesse 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.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle domande ammissibili all’aiuto avviene attraverso l’attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno **29 punti**, assegnati nell’ambito della categoria “Requisiti qualitativi degli interventi richiesti”.

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

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		71
1	Tipologia dei servizi attivati	38
1.1 non cumulabile con 1.2 e 1.3	Sviluppo di pacchetti turistici che integrino i diversi aspetti della ruralità	20
1.2 non cumulabile con 1.1 e 1.3	Infrastrutture su piccola scala	15
1.3 non cumulabile con 1.1 e 1.2	Infrastrutture ricreative con servizi di piccola recettività	15
1.4	Utilizzo di tecniche costruttive di ingegneria naturalistica o di tecniche costruttive che minimizzano l’impermeabilizzazione dei suoli	10
1.5	Azioni per la promozione di prodotti e servizi "verdi"	8
2	Modalità innovative di erogazione del servizio	16
2.1	Introduzione di innovazioni tecnologiche per la fruibilità dei siti e per lo sviluppo di pacchetti turistici	7
2.2	Introduzione di azioni innovative in relazione alle modalità di fruizione del servizio, rispetto all’area nel quale viene realizzato	5
2.3	Integrazione e coerenza degli interventi con politiche che prevedono l’utilizzo di fondi extra PSR.	4
3	Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio	8
3.1	Popolazione interessata oltre i 5000 residenti	5
3.2	Popolazione interessata da 1.500 a 5000 residenti	3
4	Strutture territoriali coinvolte (criteri non cumulabili tra loro)	9
4.1	Investimenti relativi al territorio sovracomunale	9
4.2	Investimenti relativi al territorio comunale	6
Localizzazione dell’intervento		15
5.1	Aree D	15
5.2	Aree C	13
5.3	Area B	10
Caratteristiche del richiedente		14
6.1	Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico:	14
	- livello di rappresentatività provinciale	

	- livello di rappresentatività sovra comunale	11	
	- livello di rappresentatività comunale	8	
6.2	Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro		12
6.3	Associazioni agrituristiche operanti sul territorio regionale		10
6.4	Organismi responsabili delle strade dei vini e dei sapori in Lombardia e loro associazioni		9
PUNTEGGIO MASSIMO			100

13. 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 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.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare una domanda di aiuto. La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell’imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell’Allegato B, articolo 21 bis al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018** alle **ore 16:00** del **23 novembre 2018**.

14.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l’Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell’intervento. Nel caso in cui l’area ove si attua l’intervento si estenda sul territorio di più Amministrazioni, la domanda è di competenza dell’Amministrazione sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell’intervento. In quest’ultimo caso, l’Amministrazione che riceve la domanda informa le altre Amministrazioni.

14.3 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 14.1, 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 dell’Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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 14.1.
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.

14.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione.

14.4.1 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature - Soggetti pubblici

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità come definito al paragrafo 12.

- Il progetto di **fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - calcolo sommario della spesa e quadro economico;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;

- disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio;
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

- B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autorizzazione ad effettuare gli interventi;
- C. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 9**);
- F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 10**);

14.4.2 Acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche, realizzazione di siti multimediali – Soggetti pubblici

Per determinare la spesa si fa riferimento ai prezzi rilevati sulle piattaforme SINTEL o ARCA per le stesse tipologie di investimento.

In caso di tipologie di investimento non presenti sulle piattaforme SINTEL o ARCA, la spesa deve essere determinata in base ad indagini di mercato.

14.4.3 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature - Soggetti privati

- A. Progetto dell'intervento, costituito da:
 - f. Relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);

- g. Progetto delle opere, 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;
- h. Computo metrico analitico estimativo delle opere, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera b, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%, indicando l'anno di riferimento. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla lettera e), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.
- i. Copia del titolo abilitativo 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;
- j. Tre preventivi di spesa, nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche o del prezzario regionale dei Lavori Forestali. 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 del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
 - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - 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.La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

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 predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- B. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso;
- C. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» e regimi di aiuti di Stato;
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 9**);
- F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 10**);
- G. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel 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, 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).

14.4.4 Acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche, realizzazione di siti multimediali – Soggetti privati

Tre preventivi di spesa indirizzati al richiedente, su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
- 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.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

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 predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

14.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

14.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3.

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.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli UTR e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominate "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.

15.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica delle condizioni di ammissibilità e della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle stesse Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- determinazione della percentuale di contributo, di cui al paragrafo 10;

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, la inserisce a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul BURL del Decreto di finanziamento, potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 35.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, 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;
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 vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;
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;
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 s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

18. 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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti l'aiuto.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
 - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico: Massimo Rabai, e-mail: massimo_rabai@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3763;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
 - Numero Verde 800 131 151
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 7.5.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D’AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi nell’ambito di progetti integrati d’area ammessi a finanziamento per investimenti volti alla realizzazione e ammodernamento di infrastrutture informative e ricreative di piccola scala e di servizi turistici per migliorare la qualità delle offerte e gestire al meglio i flussi turistici in termini di ricettività e di accoglienza delle aree rurali.
CHI PUÒ PARTECIPARE	- Enti pubblici; - Soggetti di diritto pubblico; - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro; - Associazioni agrituristiche operanti sul territorio regionale; - Organismi responsabili delle strade dei vini e dei sapori in Lombardia e le loro associazioni aderenti a progetti integrati d’area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell’Operazione è pari a 3.184.314,48 euro.
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammissibile.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime de minimis non agricolo (Reg. UE n. 1407/2013).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L’istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell’approvazione e dell’ammissione a finanziamento dei progetti integrati d’area, i partner presentano le domande ai sensi dell’Operazione 7.5.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell’Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: • informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative Responsabile di Operazione: - Roberto Daffonchio, e-mail: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655638, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Maria Gloria Sainaghi, Tel: 02.6765.2774 e-mail: maria_gloria_sainaghi@regione.lombardia.it • assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

19. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

19.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l’abbia presentato con la domanda di finanziamento, **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17, deve trasmettere all’Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall’atto formale di approvazione e dal “Modulo valore e procedura” di cui all’**allegato 2**, pena la decadenza della domanda.

Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all'Amministrazione competente l'atto formale di approvazione del progetto ed il "Modulo valore e procedura".

Entro **90 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l'Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiornano i valori precedentemente inseriti a Si.Sco. a conclusione delle istruttorie. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

19.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (allegato 1).

Procedura	Tipologia procedura scelta
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

L'**allegato 5** va altresì compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 8.2.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto

previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

19.3 Esecuzione dei lavori

I lavori devono essere avviati nei tempi e con le modalità previste nei paragrafi 19.3.1 e 19.3.2. Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 19.3.1 e 19.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso 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.

19.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 18, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 20.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.3. Esecuzione lavori da parte di soggetti privati

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 18.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale.

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

20. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e alla Amministrazione competente.

21. VARIANTI

21.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

21.2 Presentazione delle domande 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 14.2 e 14.3 corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**allegato 7** al presente bando, firmato dal 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 22.3.

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.

21.3 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 autorizzata a condizione che:

1. la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
2. rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
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. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 concessa.

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

22. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

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

22.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente o il beneficiario subentrante ("domanda autorizzata") e, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione così come di seguito:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;

- autorizzazione senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

23. 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 Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 23.1, 23.2, 23.3 e 24, 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'Organismo Delegato 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 23.1, 23.2, 23.3 e 24 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 Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

23.1 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. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza.
2. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, o dichiarazione dell'Ente beneficiario, come precisato al successivo paragrafo 26. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

23.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 7.5.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
5. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
6. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - e. fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 2;
8. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2;
9. polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 26.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 7;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

23.3 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 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
3. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
6. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 7.5.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
7. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
8. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
9. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
10. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
11. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (**allegati 2, 3, 4 5**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.
12. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo **l'allegato 8**;
13. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 26, lettere b) e c).

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 11.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016)

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 23.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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.

25. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 al precedente paragrafo 24 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

26. FIDEIUSSIONI

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

- g) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- h) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- i) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

27. 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'Organismo Delegato, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso e la funzionalità;
- b) verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

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

28. 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 19 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 20;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 30.1;
6. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 11;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
8. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 30.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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.

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

30. IMPEGNI

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

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

30.1 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 consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o “visite in situ” effettuati dai soggetti incaricati;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. In caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti;
7. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
8. presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;
9. mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, per la quale è stato approvato il finanziamento dell'investimento per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di opere e 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di impianti;
10. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
11. mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento;
12. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

30.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. 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 bando.

31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore 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 delle integrazioni richieste dal Responsabile di Operazione o dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore Regionale 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 e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa 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

32. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio, codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri dei mappali ove si realizza l'intervento;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono 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 14.3 e 14.4.

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

33. 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 32.

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 le Amministrazioni competenti abbiano già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- 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 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

34. REGIME DI AIUTO

Il contributo assegnato nell'ambito della presente operazione deve rispettare il regolamento (UE) n. 1407/2013. Il regolamento prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime "de minimis" fino ad un massimo di 200.000 € in un triennio, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di

pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis".

Ogni impresa che richiede il contributo è tenuta alla presentazione dell'autocertificazione de minimis resa ai sensi del DPR 445/2000, nella quale dichiara tutti i contributi ricevuti in regime de minimis.

Si evidenzia che nel caso un'agevolazione concessa in "de minimis" comporti quale conseguenza il superamento del massimale a disposizione in quel momento dall'impresa beneficiaria, questa non potrà beneficiare delle disposizioni "de minimis" nemmeno per la parte che non eccede tale tetto. Quindi il richiedente deve verificare che il contributo richiesto non superi, cumulato con altri eventuali aiuti concessi in "de minimis", l'importo di € 200.000, pena la non ammissibilità della domanda presentata.

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis".

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis».

Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del responsabile dell'operazione.

35. 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.

35.1 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

35.2 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 previsto dall'ordinamento.

Si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione

36. 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 domande finanziate.

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.

37. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 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 FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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.

38. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

OPERAZIONE 7.6.01 INCENTIVI PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****PARTE I DOMANDA DI AIUTO****1. FINALITA' E OBIETTIVI**

L'Operazione incentiva gli interventi di recupero, riqualificazione e valorizzazione di fabbricati e manufatti che rappresentano una testimonianza significativa dell'economia rurale tradizionale (agricola, artigianale, industriale, culturale).

Il sostegno al recupero e alla valorizzazione del patrimonio storico e culturale locale contribuirà allo sviluppo integrato del territorio e alla crescita dell'occupazione e alla conservazione dell'identità rurale dei territori e delle popolazioni.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento, nelle aree rurali (aree B, C e D) della Regione Lombardia. Sono esclusi i Comuni che ricadono nelle aree A – Poli urbani.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

1. Enti pubblici;
2. Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
3. Soggetti privati.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio dell'impianto al momento della domanda di aiuto;
- rispettare le disposizioni normative del reg. (UE) n. 1407/2013.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli interventi possono essere realizzati nelle aree rurali (aree B, C e D) della Regione Lombardia. Sono esclusi i Comuni che ricadono nelle aree A – Poli urbani.

Sono ammissibili gli interventi di:

- A. recupero strutturale e funzionale, restauro e risanamento conservativo, di piccole strutture tipiche del paesaggio rurale lombardo che riguardano le tipologie di architettura rurale individuabili negli edifici e nei manufatti realizzati tra il XIII ed il XIX secolo (cioè già esistenti al 31 dicembre 1899), che siano testimonianze significative, nell'ambito dell'articolazione e della stratificazione storica, antropologica ed urbanistica del territorio, della storia delle popolazioni e delle comunità rurali, delle rispettive economie tradizionali, dell'evoluzione del paesaggio;
- B. redazione di piani di promozione e informazione connessi alla valorizzazione, in termini ambientali, del territorio legato alla struttura oggetto di recupero o riqualificazione.

Gli interventi devono essere volti alla fruizione pubblica del bene oggetto dell'intervento con finalità didattiche e/o dimostrative per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.

Gli interventi potranno essere realizzati sulle seguenti strutture anche se dismesse e/o trasformate anche parzialmente e da recuperare:

1. le abitazioni degli agricoltori;
2. gli edifici adibiti alle attività agricole produttive;
3. gli edifici adibiti ad attività artigianali e di servizi in genere tipici dell'ambiente rurale lombardo;
4. i sistemi di canalizzazione, irrigazione, approvvigionamento idrico e gestione delle acque di irrigazione e i manufatti stradali posti sui medesimi;
5. i sistemi di contenimento dei terrazzamenti;
6. i ricoveri temporanei anche in strutture vegetali o in grotta;
7. i segni della religiosità locale;
8. le recinzioni in muratura;
9. le pavimentazioni degli spazi aperti.

Gli interventi non dovranno alterare le caratteristiche originarie degli edifici e del contesto.

I progetti dovranno prevedere:

- un piano di manutenzione che preveda le azioni necessarie a mantenere in buono stato le opere realizzate, anche mediante il reinvestimento di eventuali introiti, per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione della concessione del saldo. Le azioni previste sono a carico del beneficiario e non finanziate dalla presente misura;
- un piano di promozione e informazione al pubblico, legate al tema del recupero, della valorizzazione e salvaguardia del territorio e del sistema rurale proprie dell'ambito interessato dall'intervento.

Per piano di promozione e informazione si deve intendere una relazione descrittiva:

- degli obiettivi e del target cui è rivolta l'iniziativa;
- delle azioni (criteri e modalità) previste.

La relazione potrà inoltre definire indicatori finalizzati alla valutazione dei risultati, misurare cioè il raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

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

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono escluse dal finanziamento le spese per:

- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione edilizia, di nuova costruzione e ristrutturazione urbanistica⁶¹;
- interventi esclusivi, relativi alle tipologie di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 del paragrafo 5;
- interventi di efficientamento energetico per i quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale;
- acquistare terreni e fabbricati;
- acquisto esclusivo di impianti/macchinari/attrezzature anche informatiche;
- acquisto di arredi;

61 Articolo 27, comma 1, lettere a), b), d), e) ed f) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni.

Sono da considerare:

a) interventi di manutenzione ordinaria, gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, anche con l'impiego di materiali diversi, purché i predetti materiali risultino compatibili con le norme e i regolamenti comunali vigenti;

b) interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche riguardanti il consolidamento, il rinnovamento e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici, la realizzazione ed integrazione dei servizi igienico-sanitari e tecnologici, nonché le modificazioni dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari. Sono di manutenzione straordinaria anche gli interventi che comportino la trasformazione di una singola unità immobiliare in due o più unità immobiliari, o l'aggregazione di due o più unità immobiliari in una unità immobiliare;

d) interventi di ristrutturazione edilizia, gli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti. Nell'ambito degli interventi di ristrutturazione edilizia sono ricompresi anche quelli consistenti nella demolizione e ricostruzione parziale o totale nel rispetto della volumetria preesistente fatte salve le sole innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica;

e) interventi di nuova costruzione, quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti e precisamente: 1) la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente, fermo restando, per gli interventi pertinenziali, quanto previsto al numero 6; 2) gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal comune; 3) la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo ineditato; 4) l'installazione di torri e tralicci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione; 5) l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulotte, campers, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee; 6) gli interventi pertinenziali che gli atti di pianificazione territoriale e i regolamenti edilizi, anche in relazione al pregio ambientale paesaggistico delle aree, qualifichino come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20 per cento del volume dell'edificio principale; 7) la realizzazione di depositi di merci o di materiali, la realizzazione di impianti per attività produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegua la trasformazione permanente del suolo ineditato;

f) interventi di ristrutturazione urbanistica, quelli rivolti a sostituire l'esistente tessuto urbanistico-edilizio con altro diverso, mediante un insieme sistematico di interventi edilizi, anche con la modificazione del disegno dei lotti, degli isolati e della rete stradale.

- interventi che prevedano incrementi volumetrici, fatti salvi adeguamenti igienico-sanitari o tecnologici qualora imposti dalle autorità competenti;
 - interventi su strutture produttive che comportino un miglioramento dell'efficienza produttiva delle strutture stesse;
 - qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4.
- Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare impianti e 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.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 19.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:

- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

8.2 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 comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere	
Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	6,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	2,00 %

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

8.3 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di **200,00 €**, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

8.4 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.

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presente bando, è pari a € 235.200,00.

10. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

10.1 Tipologia di aiuto

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

10.2 Ammontare del contributo

La percentuale di contribuzione è la seguente:

Investimenti realizzati da Enti pubblici e da Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro	70%
Investimenti realizzati da soggetti privati	50%

La spesa ammissibile per ogni domanda non deve essere inferiore a **20.000 €** e superiore a **100.000 €**.

Il contributo sarà concesso conformemente al regolamento "de minimis" (reg. (ue) 1407/2013 del 18 dicembre 2013).

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili, con altre "fonti di aiuto" concesse 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.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno **30 punti**, assegnati nell’ambito della categoria “Requisiti qualitativi degli interventi richiesti”.

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

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		70
1	Tipologia di uso pubblico della struttura	35
1.1 non cumulabile con 1.2	Struttura destinata alla promozione e alla valorizzazione delle attività tradizionali legate al territorio nell’ambito di una rete integrata di servizi esistente	30
1.2 non cumulabile con 1.1	Struttura destinata alla promozione e alla e alla valorizzazione delle attività tradizionali nell’ambito di progetti attivati attraverso un PSL o altri progetti integrati	20
1.3 cumulabile con 1.1 e 1.2	Piano di promozione e informazione connesso alla valorizzazione in termini ambientali del territorio relativo alla struttura oggetto di recupero e/o riqualificazione	5
2	Valorizzazione territoriale della struttura in termini ambientali	30
2.1	Progetto integrato con altri progetti di recupero ambientale	13
2.2	Interventi su beni sottoposti a tutela culturale e/o paesaggistica	10
2.3	Strutture situate in aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000	7
3	Innovazione delle modalità di fruizione	5
3.1	Modalità innovative di utilizzo e fruizione della struttura oggetto del progetto	5
Localizzazione dell’intervento		15
4.1	Aree D	15
4.2	Aree C	12
4.3	Aree B	8
Caratteristiche del richiedente		15
5.1	Enti pubblici	15
5.2	Fondazioni e Associazioni non a scopo di lucro	12
5.3	Soggetti privati	8
PUNTEGGIO MASSIMO		100

13. 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 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.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare una domanda di aiuto.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell’imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell’Allegato B, articolo 21 bis al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal **25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018**.

14.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l’Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell’intervento.

Nel caso in cui l’area ove si attua l’intervento si estenda sul territorio di più Amministrazioni, la domanda è di competenza dell’Amministrazione sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell’intervento. In quest’ultimo caso, l’Amministrazione che riceve la domanda informa le altre Amministrazioni.

14.3 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 14.1, 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 14.1.

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.

14.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione.

14.4.1 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature - Soggetti pubblici

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità come definito al paragrafo 12.

- Il progetto di **fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;

- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- calcolo sommario della spesa e quadro economico;
- elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
- capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il progetto **esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio;
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

- B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autorizzazione ad effettuare gli interventi;
- C. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (**Allegato 6**);
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 9**);
- F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 10**).

14.4.2 Acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche, realizzazione di siti multimediali – Soggetti pubblici

Per determinare la spesa si fa riferimento ai prezzi rilevati sulle piattaforme SINTEL o ARCA per le stesse tipologie di investimento.

In caso di tipologie di investimento non presenti sulle piattaforme SINTEL o ARCA, la spesa deve essere determinata in base ad indagini di mercato.

14.4.3 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature - Soggetti privati

- A. Progetto dell'intervento, costituito da:
 - 1. Relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - 2. Progetto delle opere, 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;

Computo metrico analitico estimativo delle opere, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera b, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%, indicando l'anno di riferimento. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla lettera e), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

- B. Copia del titolo abilitativo 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;
- C. Tre preventivi di spesa, nel caso di acquisto di strumentazione, impianti e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche o del prezzario regionale dei Lavori Forestali. 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 del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
 - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - 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.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

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 predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

- D. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso;

- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;
- F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 9**);
- G. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (**allegato 10**);
- H. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel 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, 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).

14.4.4 Acquisto di strumentazione e attrezzature informatiche, realizzazione di siti multimediali – Soggetti privati

Tre preventivi di spesa indirizzati al richiedente, su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
- 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.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

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 predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

14.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

14.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3.

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.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli UTR e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio, di seguito denominate "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.

15.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica delle condizioni di ammissibilità e della completezza della documentazione e per l'istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle stesse Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- determinazione della percentuale di contributo, di cui al paragrafo 10.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, la inserisce a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul BURL del Decreto di finanziamento, potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 35.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, 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;
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 vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;

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;
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 s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

18. 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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti l'aiuto.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative
 - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico: Massimo Rabai, e-mail: massimo_rabai@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3763;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
 - Numero Verde 800 131 151
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 7.6.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D'AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D'AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi nell'ambito di progetti integrati d'area ammessi a finanziamento per interventi di recupero, riqualificazione e valorizzazione di fabbricati e manufatti che rappresentano una testimonianza significativa dell'economia rurale tradizionale (agricola, artigianale, industriale, culturale).
CHI PUÒ PARTECIPARE	- Enti pubblici; - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro; - Soggetti privati aderenti a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione è pari a 235.200,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 70% della spesa ammissibile per gli investimenti realizzati da Enti pubblici e da Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro e al 50% per gli investimenti realizzati da soggetti privati
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime de minimis non agricolo (Reg. UE n. 1407/2013).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 7.6.01

	comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative Responsabile di Operazione: - Roberto Daffonchio, e-mail: Roberto_Daffonchio@regione.lombardia.it, Tel. 02.67655638, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Maria Gloria Sainaghi, Tel: 02.6765.2774 e-mail: maria_gloria_sainaghi@regione.lombardia.it - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

19. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

19.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17, deve trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" di cui all'**allegato 2**, pena la decadenza della domanda.

Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all'Amministrazione competente l'atto formale di approvazione del progetto ed il "Modulo valore e procedura".

Entro **90 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l'Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiornano i valori precedentemente inseriti a Si.Sco. a conclusione delle istruttorie. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

19.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (**allegato 1**).

Procedura	Tipologia procedura scelta
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro Consultazione di almeno dieci operatori

	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

L'allegato 5 va altresì compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 8.2.
Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

19.3 Esecuzione dei lavori

I lavori devono essere avviati nei tempi e con le modalità previste nei paragrafi 19.3.1 e 19.3.2. Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.
Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 19.3.1 e 19.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso 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.

19.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 18, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 20.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

19.3.3. Esecuzione lavori da parte di soggetti privati

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 18.
Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale.
La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

20. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 12 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e alla Amministrazione competente.

21. VARIANTI

21.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

21.2 Presentazione delle domande 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 14.2 e 14.3 corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
2. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**allegato 7** al presente bando, firmato dal 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 22.3.

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.

21.3 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 autorizzata a condizione che:

1. la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
2. rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
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. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 concessa.

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

22. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

22.1 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:

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

22.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente o il beneficiario subentrante ("domanda autorizzata") e, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione così come di seguito:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;
- autorizzazione senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

23. 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 Sis.Co., può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 23.1, 23.2, 23.3 e 24, 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'Organismo Delegato 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 23.1, 23.2, 23.3 e 24 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 Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

23.1 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. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza.
2. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, o dichiarazione dell'Ente beneficiario, come precisato al successivo paragrafo 26. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

23.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

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

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 7.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
4. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
5. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;

6. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - e. fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 2;
8. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2;
9. polizza fidejussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 26.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 8.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

23.3 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 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
3. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza)
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
6. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (**allegato 12**). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 7.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
7. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
8. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
9. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:

- a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
10. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
 11. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegati 2, 3, 4, 5), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.
 12. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato 8 al presente bando;
 13. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 26, lettere b) e c);

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 9.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016)

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 23.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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.

25. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 al precedente paragrafo 24 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

26. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

27. 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'Organismo Delegato, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso e la funzionalità;
- b) verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

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

28. 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 19 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 20;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 30.1;
6. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 11;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
8. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 30.2.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto

n. 11121/2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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.

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

30. IMPEGNI

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

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

30.1 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 consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati;
2. in caso di realizzazione parziale degli interventi collegati a punteggi di priorità, raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli interventi nei tempi indicati nel bando, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
7. presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;
8. in caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti
9. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni;
10. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
11. mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento;
12. rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

30.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 23.3;

31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore 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 delle integrazioni richieste dal Responsabile di Operazione o dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore Regionale 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 e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa 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**32. ERRORI PALESI**

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa, quali, ad esempio, codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri dei mappali ove si realizza l'intervento;
- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono 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 14.3 e 14.4.

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

33. 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 32.

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 le Amministrazioni competenti abbiano già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, quando la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- 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 16.10.02, che verifica che la rinuncia non pregiudichi i requisiti di ammissione a finanziamento e/o gli obiettivi del progetto integrato d'area.

34. REGIME DI AIUTO

Il contributo assegnato nell'ambito della presente operazione deve rispettare il regolamento (UE) n. 1407/2013. Il regolamento prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime "de minimis" fino ad un massimo di 200.000 € in un triennio, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis".

Ogni impresa che richiede il contributo è tenuta alla presentazione dell'autocertificazione de minimis resa ai sensi del DPR 445/2000, nella quale dichiara tutti i contributi ricevuti in regime de minimis.

Si evidenzia che nel caso un'agevolazione concessa in "de minimis" comporti quale conseguenza il superamento del massimale a disposizione in quel momento dall'impresa beneficiaria, questa non potrà beneficiare delle disposizioni "de minimis" nemmeno per la parte che non eccede tale tetto. Quindi il richiedente deve verificare che il contributo richiesto non superi, cumulato con altri eventuali aiuti concessi in "de minimis", l'importo di € 200.000, pena la non ammissibilità della domanda presentata.

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis".

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis».

Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente Operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del Responsabile dell'Operazione.

35. 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.

35.1 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

35.2 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 previsto dall'ordinamento.

Si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione

36. 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 domande finanziate.

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.

37. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 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 FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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.

38. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. “Codice dei contratti pubblici”. Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell’importo dell’appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

Procedura	Tipologia procedura scelta
Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)	

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l’opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all’obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l’importo dell’appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l’adempimento previsto e NP per l’altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione della linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione definitiva. Pertanto, se l’adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l’oggetto del progetto nel campo note.

In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato.

Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell’iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

ALLEGATO 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

Modulo Generale - VALORE E PROCEDURA

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione	
Domanda di aiuto n.	
Ragione sociale	
Descrizione/titolo progetto	

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento¹
⁽¹⁾ Risultante dall'atto di concessione del contributo

€	

Lavori	€	
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	
<i>Amministrazione diretta</i>	€	
Servizi	€	
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	
<i>Amministrazione diretta</i>	€	
Forniture	€	
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	
<i>Amministrazione diretta</i>	€	

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI**VALORE DELL'APPALTO²**

(²) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐

APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐**PROCEDURA ADOTTATA**

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

☐

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI SERVIZI**VALORE DELL'APPALTO³**

(³) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

☐

= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐**PROCEDURA ADOTTATA****Contratti per servizi di importo < € 209.000**servizi di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐servizi di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI FORNITURE**VALORE DELL'APPALTO⁴**

(⁴) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO

€

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA☐

= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA☐

< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA**Contratti per forniture di importo < € 209.000****forniture di importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐**forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

ALLEGATO 3.1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

Lista di controllo procedura affidamento diretto

APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO <i>(importo inferiore a € 40.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁶²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell’operatore economico						
1.2	oggetto dell’affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	Importo stimato dell’affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14

⁶² “Adempimento Non Previsto”

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₆₂	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac
3	La Delibera/Determina di approvazione dell’offerta è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell’ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
5	Eventuali varianti dell’appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	Redazione del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione dei lavori						Art. 102

Data

Firma RUP

ALLEGATO 3.2
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

Lista di controllo procedura negoziata

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA
(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia: _____ Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:

SI ☐ NO ☐ SI ☐ NO ☐

Se SI: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P63	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee Guida n.4 di Anac
1.1	☐ ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ esiti dell'indagine di mercato						
1.2	procedura di scelta del contraente						
1.3	criterio di aggiudicazione						
1.4	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						

⁶³ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P63	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
							Linee Guida n.3 di Anac
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	10 operatori economici ⁶⁴						
3.2	15 operatori economici ⁶⁵						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	l'elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.2	i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	le condizioni di esecuzione						
5.4	il termine di ultimazione dei lavori						
5.5	le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.6	le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.8	il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.10	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						

⁶⁴ Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

⁶⁵ Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P63	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
5.11	il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	non sono discriminatori;						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione;						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	numero delle offerte pervenute						
13.2	numero delle offerte accertate						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P63	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
13.3	graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	l'oggetto del contratto						
16.3	il valore del contratto						
16.4	i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76
18.1	l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la						

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P63	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell'oggetto contrattuale						Art. 32 comma 10
20.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
21.b	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
22.	E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						Art. 102

Data

Firma RUP

ALLEGATO 3.3

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

Lista di controllo procedura amministrazione diretta

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA <i>(importo inferiore a € 150.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁶⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	- motivazione che rende necessaria l’esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36 Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31 Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l’organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						

⁶⁶ “Adempimento Non Previsto”

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₆₆	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						
5	- E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

ALLEGATO 4.1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

Lista di controllo appalto servizi in affidamento diretto

APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO <i>(importo inferiore a € 40.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁶⁷	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36 Art. 32 comma 2
1.1	- individuazione del fornitore						
1.2	- oggetto dell’affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	importo stimato dell’affidamento IVA Esclusa						
1.5	- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	schema di lettera affidamento						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31

⁶⁷ “Adempimento Non Previsto”

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 67	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
							Linee guida n.3 di ANAC
3.	- La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	- Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

ALLEGATO 4.2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

Lista di controllo appalto servizi con procedura negoziata

APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA
(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)

Operazione _____

Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI ☐ NO ☐

Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI ☐ NO ☐

Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁶⁸	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee guida n. 4 di ANAC
1.1	☐ ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ esiti dell'indagine di mercato						
1.2	- procedura di scelta del contraente						
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.d	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31

⁶⁸

“Adempimento Non Previsto”

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₆₈	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
							Linee guida n. 3 di ANAC
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici						Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
	- il termine di ultimazione dei servizi/forniture						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₆₈	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	- non sono discriminatori;						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₆₈	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₆₈	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
18.3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (<i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i>) e dell'oggetto contrattuale.						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

ALLEGATO 5
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7
Lista di controllo per utilizzo personale interno
UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE
(Max 2% importo a base gara)

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____
 Beneficiario _____
 Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro
 Importo incentivo euro
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁶⁹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di: programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

⁶⁹ "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁷⁰	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: ☐ responsabile unico del procedimento; ☐ soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): ☐ direzione dei lavori ☐ direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ☐ collaudatore statico ☐ _____						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

Firma RUP

⁷⁰ "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 7 - Operazione
_____ “ _____ ”.

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 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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 7

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

DOMANDA DI VARIANTE

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 beneficiario

ALLEGATO 8

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 7 - 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.
_____ presentata il __/__/____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni
attuarie 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 9

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Alla Regione Lombardia

.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN ‘DE MINIMIS’
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Pubblicato in BUR

Per la concessione di aiuti ‘de minimis’ di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 ‘de minimis’ generale
- Regolamento n. 1408/2013 ‘de minimis’ nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 ‘de minimis’ nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 ‘de minimis’ SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato 5);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e

76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- ☐ che l'**impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- ☐ che l'**impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:
(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

- ☒ che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:
(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;

- ☐ **2.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto '*de minimis*', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;

- ☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti '*de minimis*', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³.

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis sez. A)

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5bis, Sez. B)

³ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5 bis Sez. B)

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il 'de minimis'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE 'de minimis' ⁴	Importo dell'aiuto 'de minimis'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l’impresa

- ☐ che l’impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
- ☐ che l’impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
- ☐ che l’impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

ALLEGATO 9bis

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime *'de minimis'* è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti *'de minimis'* ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Esempio calcolo importo *"de minimis"* nel triennio

	Anno concessione 2014 (Esercizio finanziario n - 3)	Anno concessione 2015 (Esercizio finanziario n - 2)	Anno concessione 2016 (Esercizio finanziario n - 1)	Contributo richiesto nel 2017 (Esercizio finanziario n)	Calcolo importi richiesti e concessi in regime <i>de minimis</i> , nel triennio	Anno concessione 2017 (Esercizio finanziario n) Contributo ammissibile in regime <i>de minimis</i>
Contributo concesso	50.000	0	0	200.000	200.000	200.000
in regime	50.000	50.000	0	150.000	200.000	150.000
de minimis	0	50.000	50.000	100.000	200.000	100.000
(€)	0	50.000	150.000	200.000	400.000	0
	0	50.000	0	160.000	210.000	150.000 ricalcolato*

*Si evidenzia che se con la nuova concessione fosse superato il massimale previsto, **l'impresa perderebbe il diritto all'importo in eccedenza.**

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione *'de minimis'* si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla "impresa unica".

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2 par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo

sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 6). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in '*de minimis*' ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti '*de minimis*'; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti '*de minimis*' ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti '*de minimis*' accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il '*de minimis*' ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo '*de minimis*' di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo '*de minimis*' nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti '*de minimis*' pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti '*de minimis*' ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del '*de minimis*' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto '*de minimis*' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto '*de minimis*' imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti '*de minimis*'.

Da Regolamento 1407/2013/UE (art. 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti *'de minimis'* godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000€, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

ALLEGATO 10

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODELLO DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica						
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di		Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
(denominazione/ragione sociale, forma giuridica)

in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	di	Publicato in BURL

Per la concessione di aiuti *'de minimis'* di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *'de minimis'* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *'de minimis'* nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 *'de minimis'* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *'de minimis'* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA⁶

☐ **1.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*.

☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁷	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁸	
1								
2								
3								
TOTALE								

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

⁶ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

⁷ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto *'de minimis'*: Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁸ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. B)

ALLEGATO 11

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – MISURA 7

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO (clausola Deggendorf/impresa in difficoltà)

Il sottoscritto	_____		
	(Nome Cognome)		
nato/a a	_____	() il	____/____/____
	(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)
residente in	_____	()	_____
	(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.) (Num)

☐	legale rappresentante della società _____			
	(Ragione sociale)			
☐	titolare dell'impresa _____			
	(Denominazione)			
con sede in:	_____	()	_____	_____
	(Comune)	(Provincia)	(Via, Piazza, ecc.)	(Numero)
Tel.	_____	C.F./P.IVA:	_____	

in qualità di: _____

in via di autocertificazione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014:

- ☐ di non rientrare tra le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente;
- ☐ di non avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento;
- ☐ di avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa, e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando.

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____, ____	___/___/____
_____	_____	€ _____, ____	___/___/____
_____	_____	€ _____, ____	___/___/____

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

☐ di essere

☐ di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:

☐ di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero

☐ di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 12

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.
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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta Firma del legale rappresentante

OPERAZIONE 8.6.01 – INVESTIMENTI PER ACCRESCERE IL VALORE DEI PRODOTTI FORESTALI**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****PARTE I DOMANDA DI AIUTO****1. FINALITA' E OBIETTIVI**

L'Operazione si pone l'obiettivo di aumentare la competitività delle aziende che operano nel settore forestale, favorendone l'ammodernamento tecnologico e dotandole di attrezzature innovative, in grado di consentire un utilizzo razionale e sostenibile dei boschi, in termini economici e ambientali.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua sui territori dei progetti integrati d'area ammessi a finanziamento. Gli interventi possono essere realizzati solo sui terreni dei Comuni classificati da ISTAT come di collina e di montagna.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda per le tipologie d'intervento previste nell'ambito dell'Operazione i seguenti soggetti che hanno aderito in qualità di partner a progetti integrati d'area ammessi a finanziamento:

- i Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia,
- le imprese boschive iscritte all'Albo regionale della Lombardia.

Tali soggetti devono avere sede legale e sede operativa in Lombardia.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda:

- il richiedente deve avere aperto e aggiornato il proprio fascicolo aziendale;
- il richiedente deve condurre le superfici oggetto di intervento, in proprietà o in affitto, in base a contratti regolarmente registrati;
- i Consorzi forestali devono essere riconosciuti da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l.r. 31/2008, secondo le direttive per la costituzione e il riconoscimento dei Consorzi forestali adottate con la d.g.r. 4217/2012 e non devono trovarsi in situazione di sospensione del riconoscimento, come stabilito al paragrafo 11.3 della d.g.r. 4217/2012;
- le imprese boschive devono essere iscritte all'Albo regionale della Lombardia (inserite nell'ultimo aggiornamento disponibile alla data di apertura del periodo di presentazione delle domande, di cui al paragrafo 12.1), istituito ai sensi dell'art. 57 della l.r. 31/2008, secondo le disposizioni della d.g.r. 8396/2008 e del successivo decreto 15404/2008;
- le attività selvicolturali dovranno essere accompagnate da una denuncia di taglio bosco, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art. 11 del r.r. 5/2007 "Norme forestali regionali" (indirizzo <http://www.agricoltura.regione.lombardia.it/taglio>).

5. INTERVENTI**5.1 Interventi ammissibili**

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi:

1. recupero/ripristino di castagneti invecchiati o abbandonati, mediante ripuliture, spollonature e potature, interventi fitosanitari e interventi di conversione di cedui di castagno, con selezione degli esemplari da mantenere e asportazione della vegetazione competitiva compresi i rinfoltimenti con piante di Castanea sativa (corredate da certificazione d'origine e fitosanitaria) e ricostruzione del cotico erboso.
2. Interventi puntuali di conservazione di esemplari maturi di castagno (di diametro ≥ 110 cm misurato ad un'altezza di 1,30 m da terra) presenti in boschi misti, mediante ripuliture, potature, interventi fitosanitari.

Tutti i lavori dovranno essere eseguiti in conformità a quanto disposto dall'art. 31 del Regolamento Regionale 5/2007 "Norme forestali regionali". Inoltre, allo scopo di consolidare l'equilibrio tra le popolazioni del cinipide del castagno (*Dryocosmus kuriphilus*) e del suo antagonista naturale (*Torymus sinensis*), la rimozione del materiale di risulta degli interventi di potatura, ripulitura, ecc. deve essere eseguita dopo la fine di maggio di ogni anno.

Nell'ambito degli interventi di recupero/ripristino o di conversione di cedui di castagno, sono ammissibili, fino ad un massimo del 15% dell'importo ammesso per i lavori, le spese per operazioni conservative (potature, interventi fitosanitari) a carico di esemplari maturi di altre specie arboree autoctone di pregio, quali ciliegi e noci.

Gli interventi di recupero/ripristino o di conversione di cedui di castagno devono interessare una superficie minima di 1 ettaro; se le superfici interessate hanno ampiezza pari o superiore a 2 ettari, devono ricadere in aree assoggettate a

pianificazione forestale (PIF o PAF) e gli interventi devono rispettare le previsioni e le prescrizioni del piano forestale approvato.

Gli interventi possono essere realizzati solo sui terreni dei Comuni classificati da ISTAT come di collina e di montagna.

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Gli interventi non previsti al paragrafo precedente sono esclusi dal finanziamento. Inoltre, non sono ammissibili, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollo) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02;
2. l'acquisto di terreni, fabbricati, macchine e attrezzature;
3. le cure colturali e i lavori di ordinaria manutenzione sui boschi e sui castagneti;
4. i tagli a raso;
5. i tagli di utilizzazione;
6. le operazioni di rinnovazione artificiale dopo il taglio definitivo di utilizzazione⁹;
7. le spese riferite all'acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora,
8. spese sostenute prima della presentazione della domanda, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
9. l'IVA.

5.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi non possono essere iniziati prima della presentazione (ossia la protocollazione) della domanda relativa all'Operazione 16.10.02.

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

Il beneficiario è tenuto a comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori **almeno 10 giorni lavorativi** prima dell'inizio dei medesimi, al fine di consentire all'Amministrazione, tramite visita in situ, la verifica del rispetto di quanto dichiarato.

L'intenzione ad iniziare i lavori non presentata all'Amministrazione competente o presentata nei **5 giorni lavorativi** che precedono l'inizio dei medesimi, comporta la decadenza del contributo per l'intervento interessato.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento, nel rispetto del regime di aiuto SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste", di cui al paragrafo 31:

- le spese per la realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5.1;
- le spese generali per progettazione, direzione lavori e gestione del cantiere, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fidejussorie.

6.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Sono ammissibili le spese sostenute per gli interventi di cui al paragrafo 5.1.

6.2 Spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fidejussorie

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

- a. la progettazione degli interventi proposti;
- b. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere.

Non sono comprese le spese per l'IVA ed altre imposte o tasse.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;

⁹ Sono considerati investimenti di sostituzione e non sono quindi ammissibili i reimpianti effettuali al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. La riconversione varietale mediante reimpianto e sovrainnesto e, nel caso della castanicoltura, il miglioramento ed il recupero mediante reimpianto o sovrainnesto non sono considerati investimenti di sostituzione, a condizione che non siano realizzati a fine ciclo vitale di ciascuna coltura (linee guida ammissibilità delle spese)

- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 15 gennaio 2018, data di scadenza per la presentazione dei progetti integrati d'area;
- 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:

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 50.000,00	8,00
Da 50.000,01 a 90.000,00	6,00

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento ma non a scaglioni di spesa;

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.2.2. Spese per informazione e pubblicità

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

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 23 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

Per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, la dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione è pari a € 24.000,00.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia aiuto

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

8.2 Ammontare del contributo

Il contributo è pari al 40%, calcolato sulla spesa ammessa a finanziamento, come di seguito specificato:

Spesa ammissibile (€)	
Spesa minima (€)	Spesa massima (€)
6.000,00	90.000,00

In caso di interventi di conservazione su esemplari maturi di castagno il contributo massimo concedibile per pianta è pari a **300 €/pianta**.

Il contributo sarà concesso ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 e del regime di aiuto SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste".

I valori della spesa ammissibile sono al netto dell'IVA.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri aiuti concessi per i medesimi interventi, di seguito definiti "altre fonti di aiuto", tra le quali gli aiuti previsti dalle misure forestali definite dalla l.r 31/2008 ovvero i contributi resi disponibili dal sistema camerale (CCIAA).

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

Responsabile di Operazione entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 11, in caso di ammissione a finanziamento.

10. CRITERI DI SELEZIONE

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

Nella seguente tabella sono riportati i punteggi massimi attribuibili.

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento		60
Caratteristiche del richiedente		13
Livello di progettazione dell'intervento		12
PUNTEGGIO MASSIMO		85
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento		60
Solo castagneti		
1	Tipologia dell'intervento (castagneti)	50
1.1	Recupero/ripristino di castagneti	50
1.2	Conversione di cedui di castagno	35
1.3	Interventi di recupero a carico di esemplari maturi in boschi misti (> 15/ha)	30
2	Ampiezza dell'area d'intervento (castagneti)	10
2.1	Uguale o maggiore 5 ha	10
2.2	Uguale o maggiore 2 ha e inferiore 5 ha	5
Caratteristiche del richiedente		13
5.1	Comuni	13
5.2	Consorzi forestali	10
5.3	Imprese boschive	8
5.4	Imprese agricole	5
5.5	Soggetti privati	1
Livello di progettazione dell'intervento		12
6.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	12
6.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	6
PUNTEGGIO MASSIMO		85

11. 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.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

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

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell’imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell’Allegato B, articolo 21 bis al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal **25 giugno 2018 alle ore 16:00 del 23 novembre 2018**.

12.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, indicando l'ambito territoriale in cui è prevista la realizzazione dell'intervento.

12.3 Come presentare la domanda

Le domande devono essere presentate esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo internet <https://agricoltura.servizi.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1 e previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

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

In domanda devono essere riportati gli estremi dell'indirizzo PEC aziendale e del codice bancario IBAN validi.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale. La domanda sottoscritta con le modalità sotto riportate deve essere caricata a sistema, che, al momento del caricamento, assegnerà il numero di protocollo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (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 s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal sistema informativo della Regione Lombardia, entro le ore 12.00.00 del 16 aprile 2018. 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 da parte di Regione Lombardia, 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 ovvero a qualsiasi altro motivo. E' esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia qualora per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro 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.

La mancata presentazione della domanda ai sensi dell'Operazione 16.10.02 comporta la decadenza del progetto integrato d'area e delle domande ad esso collegate già presentate dai partner.

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.

Le domande non devono essere perfezionate con il pagamento dell'imposta di bollo, in quanto esenti ai sensi del D.P.R. 642/1972, art. 21 bis.

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile (ad esempio PDF o JPEG) la documentazione di seguito specificata.

- a. Piano/relazione d'investimento, compilato secondo il modello di cui all'allegato 1 delle presenti disposizioni attuative, che dovrà descrivere:
 - l'intervento e gli obiettivi dell'investimento;
 - l'identificazione delle superfici (dati catastali particelle) sulle quali è previsto l'investimento e la loro titolarità;

- la sostenibilità finanziaria dell'investimento;
 - il costo dell'investimento.
- b. progetto e computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale. L'area di intervento dovrà essere individuata e dettagliata cartograficamente a livello catastale. Il computo metrico analitico estimativo delle opere deve essere redatto utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario regionale dei Lavori Forestali (approvato con Decreto n. 3709/2016), abbattuti del 20%. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nel suddetto prezzario, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;
- c. la denuncia di taglio con i relativi allegati tecnici (progetto oppure piedilista e dichiarazione del tecnico), o in mancanza, progetto preliminare di utilizzazione cui seguirà, in caso di accoglimento della domanda, la denuncia di taglio con i relativi allegati;
- d. parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree;
- e. parere della Comunità Montana o del Consorzio Parco (in caso di intervento ricadente in territorio di Parco) di compatibilità del progetto definitivo con le previsioni e prescrizioni dei piani di indirizzo forestale (PIF) o dei piani di assestamento forestale (PAF) approvati (art. 8 l.r. 27/2004 e s.m.i.);
- f. qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario del terreno, autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
- g. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
- h. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo il modello di cui all'**Allegato 4**;
- i. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel 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, 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).
- j. Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato, compilata utilizzando l'**allegato 2** al presente bando. **La mancata presentazione dell'autocertificazione debitamente compilata e firmata comporta l'inammissibilità della domanda.**

12.5 Sostituzione e ricevibilità della domanda

12.5.1 Sostituzione della domanda

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

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

12.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della legge 241/1990.

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

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito 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 denominate "Amministrazioni competenti".

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

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette alle Amministrazioni competenti gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e per la successiva istruttoria. Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 12.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi delle Amministrazioni competenti, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla fase istruttoria.

13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

- il rispetto delle finalità, delle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità della documentazione allegata;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'Amministrazione competente chiede al 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 la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo.

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi 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 e incarica le Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente delle Amministrazioni competenti sottoscrive e 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 Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, 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 tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

13.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **22 marzo 2019** ed inviate al Responsabile di Operazione per le valutazioni del Gruppo tecnico.

I richiedenti potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 32.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, il Responsabile di Operazione approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria, definendo per ciascuna tipologia d'intervento i seguenti elenchi:

- a) domande non ammissibili all’istruttoria (domande con documentazione mancante o incompleta);
- b) domande con esito istruttorio negativo;
- c) domande con esito istruttorio positivo, con l’indicazione del punteggio assegnato e dell’importo totale dell’investimento ammissibile e del contributo concedibile; le domande sono ordinate, nelle rispettive graduatorie, secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 10;
- d) domande ammesse a finanziamento, con l’indicazione 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 s.m.i, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall’approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell’Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

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 www.psr.regione.lombardia.it;
- comunicato ai richiedenti via PEC.

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

Responsabile di Operazione	Anna Bonomo, tel. 02.67655202 e mail anna.bonomo@regione.lombardia.it
Referenti tecnici	Paolo Ferrario, tel. 02.67653759 e mail paolo_ferrario@regione.lombardia.it Luisa Cagelli, tel. 02.67652573 e mail luisa_cagelli@regione.lombardia.it , foreste@regione.lombardia.it

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

Numero verde	800.131.151
Email	sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese ed Enti Locali, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA OPERAZIONE 8.6.01 (*)

TITOLO	PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 16.10.02 PROGETTI INTEGRATI D’AREA – APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO RELATIVE ALLE OPERAZIONI ATTIVATE NEI PROGETTI INTEGRATI D’AREA AMMESSI A FINANZIAMENTO CON DECRETO N. 7825 DEL 29 MAGGIO 2018
DI COSA SI TRATTA	Contributi nell’ambito di progetti integrati d’area ammessi a finanziamento per aumentare la competitività delle aziende che operano nel settore forestale, favorendone l’ammodernamento tecnologico e dotandole di attrezzature innovative, in grado di consentire un utilizzo razionale e sostenibile dei boschi, in termini economici e ambientali
CHI PUÒ PARTECIPARE	- Comuni - Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia (ai sensi dell’art. 56 della l.r. 31/2008) - Imprese boschive iscritte all’Albo regionale della Lombardia (all’Albo regionale delle imprese boschive, istituito ai sensi dell’art. 57 della l.r. 31/2008, sono iscritte le imprese con idonee capacità tecnico-professionali nell’esecuzione delle attività selvicolturali) - Imprese agricole - Soggetti privati aderenti a progetti integrati d’area ammessi a finanziamento
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell’Operazione è pari a 24.000,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 40% della spesa ammissibile

REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime di aiuto SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste"
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un gruppo di valutazione in base ad una griglia di criteri indicati nel bando. L'istruttoria è di competenza della Direzione Generale Agricoltura.
DATA APERTURA	25 giugno 2018
DATA CHIUSURA	Ore 16.00 del 23 novembre 2018
COME PARTECIPARE	A seguito dell'approvazione e dell'ammissione a finanziamento dei progetti integrati d'area, i partner presentano le domande ai sensi dell'Operazione 8.6.01 comprese nei progetti stessi, che vengono valutate in base alle disposizioni attuative dell'Operazione.
CONTATTI	Riferimenti e contatti per: - informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative Responsabile di Operazione: - Responsabile di Operazione: Anna Bonomo, e-mail: Anna_Bonomo@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.5202, PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; - Referente tecnico: Paolo Ferrario, e-mail: paolo_ferrario@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3759; - assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **24 mesi** dalla pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al paragrafo 15.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono 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.

17. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo 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, in prossimità della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita la richiesta, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente.

18. VARIANTI

18.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile; rientra tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento.

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 dei mezzi, delle attrezzature e degli impianti,
 - i cambi di fornitore,
- a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

18.2 Presentazione della domanda di variante

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente un'apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3, corredata da:

- a) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- c) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'allegato 3 al presente bando, firmato dal beneficiario.

L'acquisto di 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 18.3.

Le domande di variante possono essere presentate unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

18.3 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 autorizzata a condizione che:

- siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano/relazione d'investimento di cui alla lettera a) del paragrafo 12.4;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14; 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 venga autorizzata.

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

19. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

19.1 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:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione competente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentrante presenti la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 2);
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co., apposita richiesta entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

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 da cedente.
- Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi dell'Amministrazione competente, istruisce tale richiesta e comunica, tramite PEC, al richiedente/beneficiario e, per conoscenza, all'Amministrazione competente l'esito dell'istruttoria. L'esito può comportare:

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

Se l'istruttoria risulta positiva, il richiedente/beneficiario potrà presentare una nuova domanda di aiuto, con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3, che sarà istruita conformemente a quanto stabilito al paragrafo 13.

Il responsabile di Operazione, a seguito dell'istruttoria positiva della nuova domanda di aiuto, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e, tramite PEC, ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi dell'Amministrazione competente, 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:

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

Il Responsabile di Operazione comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o al beneficiario cedente e al richiedente o al beneficiario subentrante. Nel caso di autorizzazione al subentro informa l'Amministrazione competente.

Il subentrante deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3. Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi dell'Amministrazione competente, provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva (autorizzazione al subentro con variazione) aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

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

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

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018.

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

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co., può richiedere all'OPR l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

I pagamenti sono disposti dall'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 Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 20.1, 20.2, 20.3 e 21, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.

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

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

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

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, gli Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

Per quanto riguarda la certificazione antimafia, si rimanda al paragrafo 3. "Disposizioni generali" – capitolo 3.2 "Certificazione antimafia" delle presenti disposizioni attuative.

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

20.1 Erogazione dell'anticipo

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

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

- a) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, contratta con un istituto di credito o assicurativo, come precisato al successivo paragrafo 23. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- b) documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo 5.3;

L'istruttoria deve verificare la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario e deve comprendere le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare.

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

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

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

20.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL)

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

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

- a) attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
- b) fatture relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 6**). Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con il codice contabile "PSR – Operazione 8.6.01"; l'inserimento di tale codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
- c) tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
- d) computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- e) documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo 5.3;
- f) polizza fideiussoria, secondo quanto previsto al paragrafo 23.

L'istruttoria deve verificare che:

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

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

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

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

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

20.3 Erogazione del saldo

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

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

La richiesta di saldo presentata dopo 90 (novanta) giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. attestazione del Capofila del progetto integrato di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato;
2. fatture relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (**allegato 6**). Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con il codice contabile "PSR – Operazione 8.6.01"; l'inserimento di tale codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
4. documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo 5.3, se non inviata in precedenza;
5. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
6. copia delle tavole progettuali definitive, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
7. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/2000 di non aver percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello riportato all'**allegato 5** alle presenti disposizioni attuative;
8. polizza fidejussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23, lettere b) e c).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

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

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

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

Il pagamento del saldo sarà effettuato con le seguenti modalità:

- a) Tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD;
- b) Non tutti i partner di progetto hanno presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate. L'Organismo Pagatore Regionale procederà alla liquidazione del saldo al termine dell'istruttoria dell'OD solo in presenza di apposita fideiussione stipulata dal beneficiario secondo quanto previsto al successivo paragrafo "Fideiussioni". In assenza di fideiussione, l'Organismo Pagatore Regionale liquiderà il saldo secondo quanto indicato alla lettera a.

Il costo di costituzione della fideiussione è ammissibile fino ad un importo massimo pari allo **0,38%** dell'importo totale ammesso a finanziamento con l'istruttoria di saldo.

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

L'istruttoria per l'accertamento finale dei lavori implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento e un sopralluogo (c.d. visita "in situ"), per verificare che:

- gli investimenti siano stati realizzati e risultino conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- 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;
- in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento ;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 20.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4;
- non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà);
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

Al termine delle verifiche documentali e "in situ", il funzionario incaricato, dopo le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

22. CONTROLLO IN LOCO

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

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 21 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Al termine del controllo in loco il funzionario istruttore redige il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

23. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo e dello stato di avanzamento lavori (SAL);
- b) erogazione del saldo, in assenza di domanda di pagamento presentata da tutti i partner di progetto;
- c) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) o del saldo.

La polizza fideiussoria deve essere stipulata in conformità con i contenuti e le caratteristiche previste dal manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti dell'Organismo Pagatore Regionale.

24. CONTROLLI EX POST

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

Nel periodo ex post, l'OPR, tramite gli Organismi Delegati, effettua i controlli per:

- verificare che l'investimento finanziato non subisca, nel periodo di impegno di cui al paragrafo 26.1, modifiche sostanziali che:
 - ne alterino la natura e la destinazione d'uso, la funzionalità o il costante utilizzo,

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

Al termine del controllo ex post il funzionario istruttore redige il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- mancato rispetto delle condizioni previste dal reg. (UE) n. 702/2014 e del regime di aiuto di stato SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste";
- realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, con una spesa relativa agli interventi non realizzati superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento ;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al successivo paragrafo 26.1;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate ;
- 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 26.2.

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

25.1 Procedimento di decadenza

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo che precede la domanda di pagamento, il procedimento è avviato dal Responsabile di Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR.

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

Il Responsabile di Operazione o l'OPR, nel termine di 45 (quarantacinque) giorni, esteso a 75 (settantacinque) giorni in caso di particolare complessità, oppure quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

26. IMPEGNI

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

La decadenza non si determina qualora il mancato rispetto degli impegni sia dovuto a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali riconosciute.

26.1 Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati secondo il tasso legale, calcolati dalla data di pagamento.

Sono impegni essenziali:

- a) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- b) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con una spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza;
- c) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, come stabilito al paragrafo 20.3;
- d) presentare tutta la documentazione prevista al paragrafo 20.3 nei termini stabiliti.

- e) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, come specificato al punto successivo;
- f) mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per 10 anni dalla data di comunicazione della concessione;
- g) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli;
- h) comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori **almeno 5 giorni** lavorativi prima dell'inizio dei medesimi;
- i) rispettare gli impegni essenziali previsti per l'Operazione 16.10.02 assunti con la sottoscrizione dell'accordo per la realizzazione del Progetto integrato d'area.

26.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

- a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto dal decreto n. 6354/2016;
- b) comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori **almeno 10 giorni** lavorativi e comunque non oltre **5 giorni** lavorativi che precedono l'inizio dei medesimi;
- c) presentare la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo giorno dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.3.

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

27. 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 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 all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013.

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

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi;
- ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dalle Amministrazioni competenti;
- proroghe ulteriori rispetto all'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 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 causa 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

28. ERRORI PALESI

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

Si considerano errori palesi:

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

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

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

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

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

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate ai paragrafi 12.3 e 12.4. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

29. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto al contributo o alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR e al Responsabile di Operazione. La rinuncia totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al Responsabile di Operazione.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al precedente paragrafo 29.

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 in loco o ex post, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

30. REGIME DI AIUTO

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

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

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

Per quanto riguarda gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 52 della legge 234/2015 e del D.M. 115/2017, il Responsabile di Operazione è individuato quale soggetto responsabile della verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti e della registrazione dei beneficiari e dei contributi nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato.

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

31. 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 numero di domande (presentate, ammesse, finanziate).

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 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 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

32.2 Rimedi giurisdizionali

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

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

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

33. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, 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 FEAGA e del FEASR, 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 con successivi provvedimenti.

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003), si riporta di seguito l'Informativa sul trattamento 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, così 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 così come previsti dall'articolo 7 del d.lgs.196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'articolo 8 del citato decreto.

ALLEGATO 1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 8.6.01
PIANO/RELAZIONE D’INVESTIMENTO

Il richiedente il contributo deve presentare, allegato alla domanda, un piano o relazione d’investimento, con i seguenti contenuti.

- Se azienda forestale, il **numero di iscrizione all’Albo regionale** delle imprese boschive della Lombardia.
- Gli **obiettivi dell’investimento**, descrivendo in modo dettagliato quali sono le finalità dell’intervento e le sue ricadute a livello aziendale (per es. in termini di occupazione, di sbocchi di mercato, di produttività, ecc.).
- La **descrizione dell’intervento**, dettagliando le superfici (dati catastali particelle) sulle quali è previsto l’investimento e la loro titolarità;
- La **sostenibilità finanziaria dell’investimento**, indicando le risorse necessarie per l’intervento e le fonti di finanziamento (risorse proprie, mutui, contributi, ecc.);
- Il **costo dell’investimento** e le risorse necessarie, compilando la seguente tabella

Intervento	Spesa prevista (€)	Importo contributo previsto (€) ¹⁰	Altre risorse (€)
1			
2			
3			
4			
5			
Totale			

Luogo e data, _____

Firma del richiedente _____

¹⁰ Il contributo massimo è pari al 40% della spesa ammessa.

ALLEGATO 2
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 8.6.01
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO**

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

Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 “Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali”.

Il sottoscritto					<i>(Nome Cognome)</i>
nato/a a		()	il		<i>(gg/mm/aaaa)</i>
	<i>(Comune)</i>	<i>(Prov.)</i>			
residente in		()			<i>(n.)</i>
	<i>(Comune)</i>	<i>(Prov.)</i>	<i>(Via, Piazza, ecc.)</i>		

in qualità di:

☐	legale rappresentante della società					<i>(Ragione sociale)</i>
☐	titolare dell'impresa					<i>(Denominazione)</i>
con sede in:		()			<i>(n.)</i>	
	<i>(Comune)</i>	<i>(Prov.)</i>	<i>(Via, Piazza, ecc.)</i>			
Tel.		C.F./P.IVA:				

in via di autocertificazione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come Aiuto di Stato, ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014:

- ☐ di non essere impresa in difficoltà, ai sensi dell'art. 2, paragrafo 1, punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014, in quanto applicabile

[deve essere sottoscritta una sola alternativa]

- ☐ di non avere chiesto e/o ricevuto altri contributi comunitari, nazionali e regionali a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento,

- ☐ di avere chiesto e/o ricevuto altri contributi comunitari, nazionali e regionali a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento, che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando

[se l'impresa ha chiesto/ricevuto altri contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____

inoltre

DICHIARA

- ☐ di essere ☐ di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente, per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea, che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno;

se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero *[deve essere sottoscritta una sola alternativa]*:

- ☐ di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero,
☐ di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato.

SI IMPEGNA

a rappresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto sopra dichiarato, in occasione di ogni successiva erogazione

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 3**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 8.6.01****VARIANTI**

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

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

Luogo e data

Firma del beneficiario

ALLEGATO 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 8.6.01

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 8.6.01
"Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali".

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 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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 5

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – OPERAZIONE 8.6.01

da allegare alla domanda di richiesta di saldo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

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

Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 "Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali".

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Provincia _____ il ____/____/____, residente nel Comune di _____ Provincia _____
via _____
Codice Fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante di _____,
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

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

- di non avere percepito finanziamenti per gli interventi oggetto della domanda di contributo suddetta, attraverso altre "fonti di aiuto" corrispondenti, diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020;
- ☐ di essere ☐ di non essere
destinatario di un ordine di recupero pendente, per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea, che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno;

se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero [deve essere sottoscritta una sola alternativa]:

- ☐ di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero,
- ☐ di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato.

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto sopra dichiarato.

Luogo e data _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. OPERAZIONE 8.6.01

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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.
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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta Firma del legale rappresentante



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

PROGETTI INTEGRATI D'AREA

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE COLLEGATE AI PROGETTI

ALLEGATO B

ALLEGATI SOTTOMISURA 4.4

**OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA
CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ**

**OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA
MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE**

ALLEGATO A

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4

OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ

OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

INDICAZIONI TECNICHE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Realizzazione di siepi, filari e fasce tampone boscate

Per la realizzazione di siepi, filari e fasce tampone boscate si possono utilizzare esclusivamente le specie indicate nelle tabelle seguenti, fatte salve eventuali e motivate diverse indicazioni fornite dagli enti gestori delle Aree Natura 2000 e altre aree protette.

In fase di progettazione si deve inoltre tenere conto delle eventuali prescrizioni del Servizio fitosanitario regionale.

Alberi					
Famiglia	Nome scientifico	Nome comune	P	C	M
Aceracee	<i>Acer campestre</i>	Acero campestre	X	X	
	<i>Acer platanoides</i>	Acero riccio			X
	<i>Acer pseudoplatanus</i>	Acero montano		X	X
Betulacee	<i>Alnus glutinosa</i>	Ontano nero	X	X	
	<i>Alnus incana</i>	Ontano bianco			X
	<i>Betula pendula</i>	Betulla bianca		X	X
Corylacee	<i>Carpinus betulus</i>	Carpino bianco	X	X	
	<i>Ostrya carpinifolia</i>	Carpino nero		X	X
Fagacee	<i>Castanea sativa</i>	Castagno		X	X
	<i>Fagus sylvatica</i>	Faggio			X
	<i>Quercus cerris</i>	Cerro		X	X
	<i>Quercus petraea</i>	Rovere		X	X
	<i>Quercus pubescens</i>	Roverella		X	
	<i>Quercus robur</i>	Farnia	X		
Juglandacee	<i>Juglans regia</i>	Noce	X	X	
Leguminose	<i>Laburnum anagyroides</i>	Maggiociondolo		X	X
Moracee	<i>Morus alba</i>	Gelso bianco	X	X	
	<i>Morus nigra</i>	Gelso nero	X	X	
Oleacee	<i>Fraxinus angustifolia</i>	Frassino meridionale	X		
	<i>Fraxinus excelsior</i>	Frassino maggiore		X	X
	<i>Fraxinus ornus</i>	Orniello	X	X	X
Pinacee	<i>Pinus sylvestris</i>	Pino silvestre		X	X
Rosacee	<i>Prunus avium</i>	Ciliegio selvatico	X	X	X
	<i>Sorbus aria</i>	Sorbo montano		X	X
	<i>Sorbus aucuparia</i>	Sorbo degli uccellatori			X
	<i>Sorbus domestica</i>	Sorbo comune		X	
	<i>Sorbus torminalis</i>	Ciavardello		X	
Salicacee	<i>Populus alba</i>	Pioppo bianco	X	X	

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

	<i>Populus nigra</i>	Pioppo nero	X	X	
	<i>Populus tremula</i>	Pioppo tremolo		X	X
	<i>Salix alba</i>	Salice bianco	X	X	
	<i>Salix caprea</i>	Salicone		X	X
Taxacee	<i>Taxus baccata</i>	Tasso		X	X
Tiliacee	<i>Tilia cordata</i>	Tiglio selvatico	X	X	
	<i>Tilia platyphyllos</i>	Tiglio nostrano		X	
Ulmacee					
	<i>Celtis australis</i>	Bagolaro		X	
	<i>Ulmus glabra</i>	Olmo montano			X
	<i>Ulmus minor</i>	Olmo campestre	X	X	

Arbusti

Famiglia	Nome scientifico	Nome comune	P	C	M
Anacardiacee	<i>Cotinus coggygria</i>	Scotano		X	
Aquifoliacee	<i>Ilex aquifolium</i>	Agrifoglio		X	X
Berberidacee	<i>Berberis vulgaris</i>	Crespino	X	X	X
Betulacee	<i>Alnus viridis ssp. viridis</i>	Ontano verde			X
Buxaceae	<i>Buxus sempervirens</i>	Bosso comune	X	X	
Caprifoliacee	<i>Lonicera xylosteum</i>	Caprifoglio peloso		X	X
	<i>Sambucus nigra</i>	Sambuco nero	X	X	
	<i>Viburnum lantana</i>	Lantana	X	X	X
	<i>Viburnum opulus</i>	Pallon di maggio	X	X	X
Celastracee	<i>Euonymus europaeus</i>	Evonimo	X	X	X
Cornacee	<i>Cornus mas</i>	Corniolo	X	X	
	<i>Cornus sanguinea</i>	Sanguinello	X	X	
Corylacee	<i>Corylus avellana</i>	Nocciolo	X	X	X
Cupressacee	<i>Juniperus communis</i>	Ginepro comune		X	X
Eleagnacee	<i>Hippophae rhamnoides</i>	Olivello spinoso	X	X	X
Fabaceae	<i>Colutea arborescens</i>	Colutea	X	X	
	<i>Cytisus sessilifolius</i>	Citiso minore		X	X
	<i>Genista germanica</i>	Ginestra spinosa	X	X	
	<i>Genista tinctoria</i>	Ginestrella	X	X	X
	<i>Spartium junceum</i>	Ginestra odorosa	X	X	
Leguminose	<i>Laburnum alpinum</i>	Maggiociondolo alpino			X
	<i>Laburnum anagyroides</i>	Maggiociondolo		X	X
	<i>Sarothamnus scoparius</i>	Ginestra dei carbonai	X	X	X
	<i>Spartium junceum</i>	Ginestra odorosa	X		
Oleacee	<i>Ligustrum vulgare</i>	Ligustro	X	X	
Rhamnacee	<i>Frangula alnus</i>	Frangola	X	X	X
	<i>Rhamnus cathartica</i>	Spinocervino	X	X	
Rosacee	<i>Amelanchier ovalis</i>	Pero corvino		X	X
	<i>Crataegus azarolus</i>	Azzeruolo	X		
	<i>Crataegus monogyna</i>	Biancospino	X	X	

	<i>Crataegus oxyacantha</i>	Biancospino		X	X
	<i>Mespilus germanica</i>	Nespolo	X	X	X
	<i>Prunus mahaleb</i>	Ciliegio canino		X	
	<i>Prunus padus</i>	Pado	X	X	
	<i>Prunus spinosa</i>	Prugnolo	X	X	X
	<i>Rosa canina</i>	Rosa selvatica	X	X	X
	<i>Rosa gallica</i>	Rosa gallica	X	X	X
	<i>Sorbus torminalis</i>	Ciavardello		X	
Salicacee	<i>Salix caprea</i>	Salicone		X	X
	<i>Salix cinerea</i>	Salice grigio	X		
	<i>Salix eleagnos</i>	Salice di ripa	X	X	X
	<i>Salix purpurea</i>	Salice rosso	X	X	X
	<i>Salix triandra</i>	Salice da ceste	X	X	X
	<i>Salix viminalis</i>	Salice da vimine		X	X
LEGENDA Piano di vegetazione					
P = comuni classificati da ISTAT di “pianura”					
C = comuni classificati da ISTAT di “collina” e, per le quote inferiore a 600 m, comuni classificati da ISTAT di “montagna”					
M = comuni classificati da ISTAT di “montagna” limitatamente alle quote superiori a 600 m					

Bibliografia utile ai fini della progettazione

- DGR 48740 del 19 febbraio 2000 “Quaderno opere tipo di ingegneria naturalistica”;
- Malcevski S., Bisogni L.G., Gariboldi A. (1996) Reti ecologiche ed interventi di miglioramento ambientale. Il Verde Editoriale;
- Regione Emilia-Romagna e Regione Veneto (1993) Manuale tecnico di ingegneria naturalistica;
- Genghini M. (1994) I miglioramenti ambientali ai fini faunistici. Istituto Nazionale per la Fauna Selvatica, Documenti Tecnici, n.16, Bologna.

Fasce tampone

- Regione Emilia Romagna e CIRF. Studio di fattibilità per la definizione di linee guida per la progettazione e gestione di fasce tampone in Emilia-Romagna. 2012;
- NICOLAS: nuove prospettive di riqualificazione fluviale. un sito sperimentale al servizio dell’uomo e dell’ambiente. A cura di Centro internazionale Civiltà dell’Acqua;
- Bruna Gumiero e Bruno Boz. Il sito sperimentale “Nicolas”- monitoraggio dell’efficacia di un’area tampone arborea presso l’azienda Diana di Veneto Agricoltura per il disinquinamento della laguna di Venezia, Relazione finale, 2012.

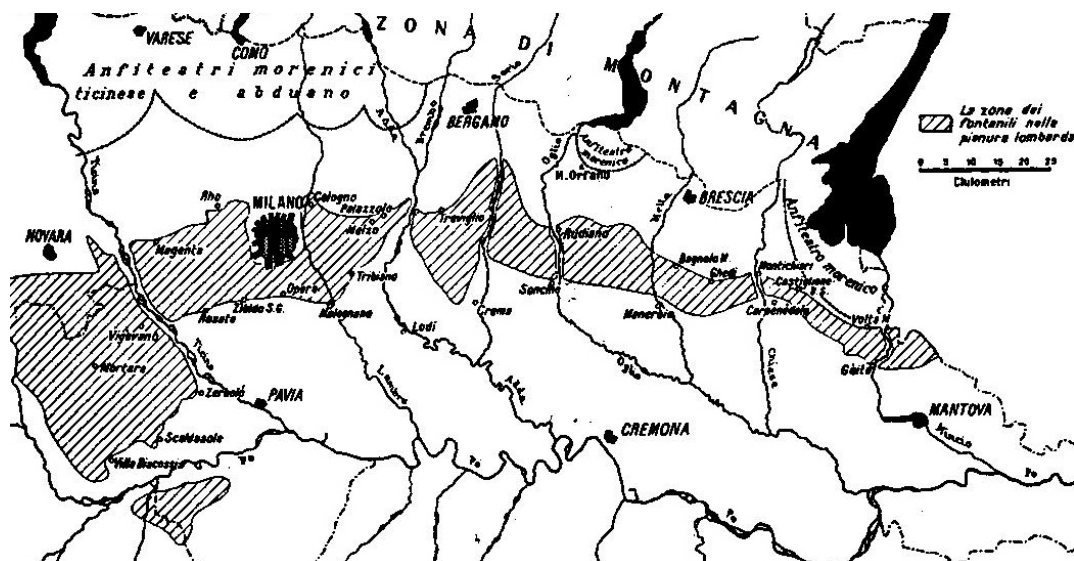
Siepi e filari

- Giuseppe Della Beffa, Andrea Ebone, Paolo Ferraris. Formazioni lineari arboree in Piemonte – MONOGRAFIA n. 31 di Quaderni della Regione Piemonte – Montagna, 2000;
- Albert Reif, Thomas Schmutz. Impianto e manutenzioni delle siepi campestri. Institut Pour Le Développement Forestier, 2011;
- Fabrizio Sergio. Impianto, cura e gestione di siepi e boschi finalizzati alla conservazione della biodiversità e alla produzione di legname entro il Parco Adda Sud. 1999.

Operazione 4.4.02 Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla miglior gestione delle risorse idriche

Recupero di fontanili

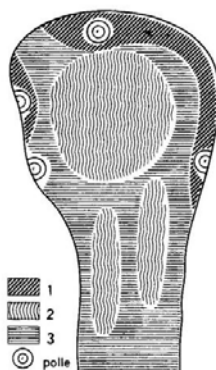
Il termine lombardo "fontanile" definisce un'opera dell'uomo il cui fine è quello di far affiorare, raccogliere e convogliare le acque sotterranee che tendono a trovarsi prossime alla superficie in una determinata fascia della pianura, denominata "fascia delle risorgive". Nella Pianura padana la fascia delle risorgive è individuabile dalla presenza dei fontanili lombardi, dei "sortumi" piemontesi e dei "risultivi" friulani; la sua larghezza è compresa di solito fra 4 e 15 km, ma nell'area compresa fra la Sesia ed il Ticino raggiunge un'ampiezza di 60 km. Le acque che il suolo dell'alta pianura riceve s'infiltrano in profondità, grazie alla struttura molto permeabile del terreno; si formano così falde freatiche e falde artesiane che, in particolari condizioni possono avvicinarsi notevolmente alla superficie, o emergere del tutto, laddove gli strati profondi argillosi ed impermeabili risalgono in superficie nella bassa pianura. A partire dall'XI-XII secolo, l'uomo ha scavato i fontanili per approvvigionarsi d'acqua che utilizzava per vari scopi, in particolare per l'irrigazione. E' probabile che i primi fontanili fossero stati creati in corrispondenza di risorgive, cioè di punti di emersione naturale delle falde, ma in seguito lo scavo fu effettuato anche in altre aree, probabilmente dopo aver effettuato dei saggi.



La fascia dei fontanili della pianura lombarda

Il valore naturalistico e paesaggistico dei fontanili.

I fontanili sono ricchi di vegetazione acquatica sia nella testa che nell'asta; questo costituisce un problema che richiede interventi periodici di rimozione, ma al tempo stesso costituisce uno degli elementi di pregio. La vegetazione fitta, la presenza di acqua sorgiva, generalmente di ottima qualità, che mantiene una temperatura pressoché costante, fra i 9 e i 12 °C per tutto l'anno, costituiscono degli ambienti molto adatti alla vita di innumerevoli forme di vita animale; i fontanili erano e sono tuttora, potenzialmente, delle zone di riproduzione e di ripopolamento naturale dei pesci delle



acque correnti. Nonostante l'azione di contenimento che veniva svolta regolarmente, la vegetazione acquatica e quella palustre delle rive tornavano ad essere rigogliose ad ogni stagione.

La vegetazione di un fontanile della pianura lombarda (da Piazzoli 1956)

1 – vegetazione palustre di margine; 2 – vegetazione sommersa; 3 – lenticchia d'acqua galleggiante.

Gli ambienti acquatici sono generalmente molto dinamici. L'accumulo dei sedimenti e la rapida crescita delle vegetazione acquatica e palustre possono rendere molto meno efficiente un fontanile dal quale si voglia ottenere una buona portata d'acqua. Se il fontanile viene abbandonato del tutto, inoltre, l'interrimento porta alla scomparsa della testa di fontana, all'occlusione degli occhi e, infine, al riempimento dell'asta. L'accumulo di sabbia e terriccio può essere dovuto sia allo smottamento dalle rive che al trasporto attraverso le acque sorgive; a questi effetti si somma la massa di materiale vegetale morto. L'intervento umano può così rendersi indispensabile per ripristinare e mantenere funzioni e strutture di interesse sia produttivo che naturalistico e paesaggistico. Questo non vale, invece, per le sorgive naturali, che probabilmente si trovano in condizioni di portata delle polle di sorgente e di pendenze dei canali di deflusso tali da mantenere una funzionalità anche in assenza di interventi di manutenzione.

Le conseguenze dell'accumulo di detriti consistono in un innalzamento del livello del fondo e in una conseguente riduzione del flusso di acqua sorgiva; col tempo, inoltre, l'innalzamento del fondo può giungere al punto di far emergere banchi di sabbia e di limo sui quali attecchisce vegetazione palustre, con una conseguente riduzione delle sezioni della testa e dell'asta. La crescita della vegetazione acquatica e l'espansione della vegetazione palustre verso il centro comportano invece una riduzione delle portate; il rallentamento che ne consegue determina a sua volta un aumento della deposizione del materiale in sospensione.

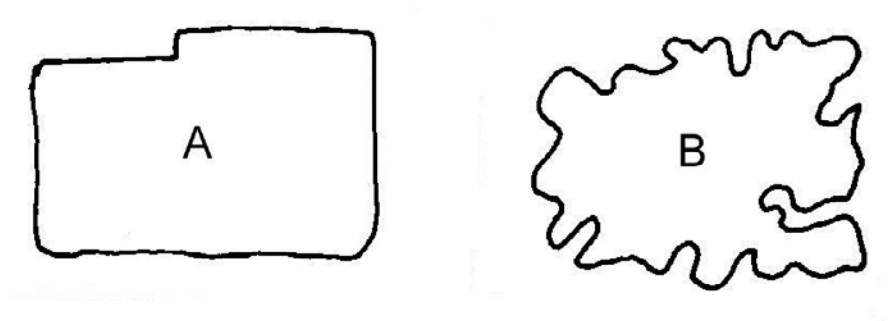
Sono finanziabili solo interventi di recupero di fontanili che necessitano di manutenzione per ripristinare la capacità di captazione d'acqua, nei limiti delle portate derivate concesse.

Realizzazione di zone umide

Sono ipotizzabili due tipologie d'intervento:

- zone umide ad acque basse
- zone umide ad acque profonde

In tutti i casi le rive dovranno avere un andamento non rettilineo, al fine di massimizzare la lunghezza della fascia di contatto fra l'area allagata e la vegetazione palustre circostante; si consiglia di creare numerose anse e piccoli promontori.



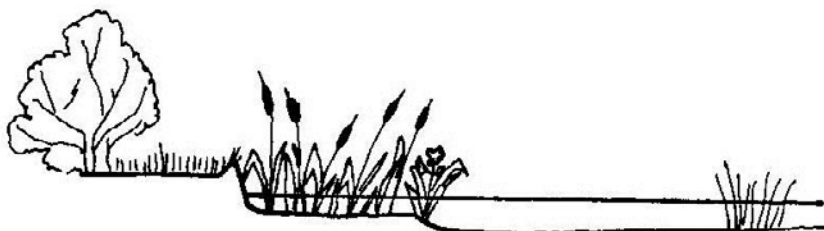
In A un profilo delle sponde non desiderabile; in B un profilo ottimale, che aumenta le zone di contatto fra acqua e terra e offre maggiori possibilità a piante e animali palustri.

Zone umide ad acque basse

I terreni destinati a tale tipologia di intervento vengono restaurati con la finalità di provvedere alla ricostituzione di zone umide a fondale basso per l'alimentazione e la riproduzione di uccelli acquatici.

La riqualificazione naturalistica delle zone umide a fondale basso viene condotta mediante la formazione di bacini perennemente allagati, con una profondità di 30/35 cm.

Gli argini perimetrali vengono estesi ad alcuni metri di larghezza, (fino ad un massimo di tre metri), e successivamente piantati con siepi campestri di natura igrofila.



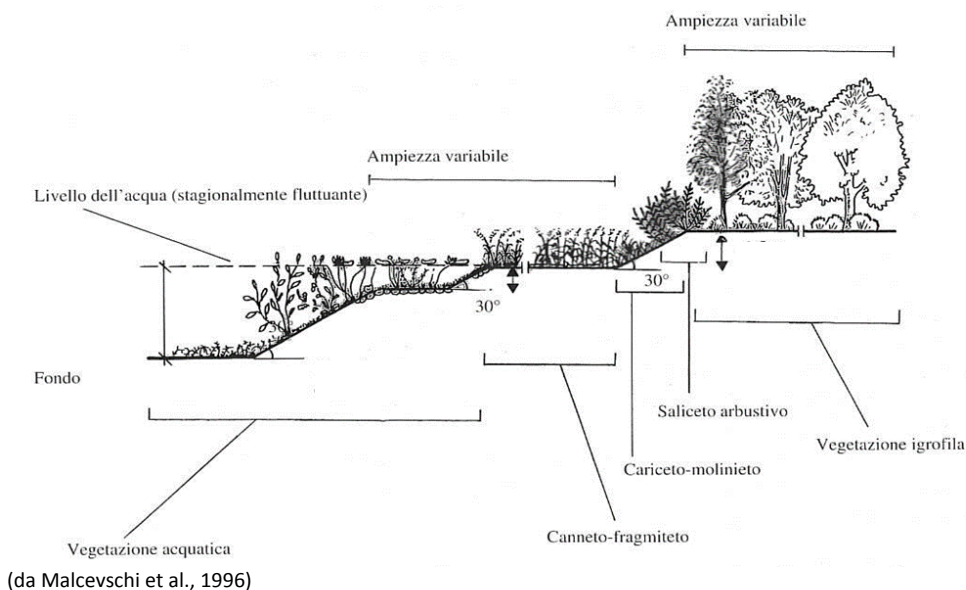
Creando zone palustri con acque basse è comunque sempre opportuno diversificare le profondità dell'acqua, in modo da consentire l'attecchimento a diverse formazioni vegetali palustri.

Zone umide ad acque profonde (max 2 metri)

L'intervento prevede la formazione di settori di acqua bassa, con profondità variabile da 20 cm a 70 cm alternati a settori con acqua relativamente alta (da 1,5 a 1,8 metri, con 1,3 metri di media), a formare una ripetuta successione di acque libere e di acque stagnanti che riprendono la strutturazione di un ambiente umido diversificato.

La profondità dell'acqua viene determinata dalla profondità di scavo e dal livello usualmente disponibile in fase di irrigazione.

La conformazione del fondo e delle rive deve prevedere la scalarità delle successioni di specie vegetali acquatiche che vi si possono insediare.



La successione delle formazioni vegetali è identificabile nei seguenti sottogruppi, procedendo dalla fascia riparia verso il centro della zona umida:

- Boschi meso-igrofili (es. boschi con olmo e farnia)
- Boschi igrofili (es. boschi ad ontano nero)

- Saliceto arbustivo
- Cariceto
- Canneto / Fragmiteto
- Vegetazione acquatica (macrofite galleggianti / sommerse)

Le specie da utilizzare devono sempre essere scelte in funzione del contesto biogeografico e fitosociologico locale. Di seguito si indicano le specie autoctone ammesse.

Formazioni di vegetazione igrofila
Alberi

Famiglia	Nome scientifico	Nome comune	Ambiente
Aceracee	<i>Acer campestre</i>	Acero campestre	Mesofilo
Betulacee	<i>Alnus glutinosa</i>	Ontano nero	Umido
Corylacee	<i>Carpinus betulus</i>	Carpino bianco	Mesofilo
Fagacee	<i>Quercus robur</i>	Farnia	Mesofilo
	<i>Fraxynus oxyphylla</i>	Frassino meridionale	Mesofilo (solo ad est dell'Adda)
Juglandacee	<i>Juglans regia</i>	Noce	Mesofilo
Rosacee	<i>Prunus padus</i>	Pado	Mesofilo
	<i>Prunus avium</i>	Ciliegio	Mesofilo (solo ad ovest dell'Adda)
Salicacee	<i>Populus alba</i>	Pioppo bianco	Mesofilo
	<i>Populus nigra</i>	Pioppo nero	Mesofilo
	<i>Populus canescens</i>	Pioppo grigio	Mesofilo
	<i>Salix alba</i>	Salice bianco	Umido
	<i>Salix caprea</i>	Salicone	Mesofilo, Umido
Tiliacee	<i>Tilia cordata</i>	Tiglio selvatico	Mesofilo
Ulmacee	<i>Ulmus minor</i>	Olmo campestre	Mesofilo
LEGENDA Ambiente			
Mesofilo = ambiente oltre la sommità della sponda, solo saltuariamente allagabile			
Umido = ambiente di sponda, frequentemente allagabile			

Formazioni di vegetazione igrofila
Arbusti

Famiglia	Nome scientifico	Nome comune	Ambiente
Caprifoliacee	<i>Lonicera xylosteum</i>	Caprifoglio peloso	Mesofilo
	<i>Sambucus nigra</i>	Sambuco nero	Mesofilo, Umido
	<i>Viburnum opulus</i>	Pallon di maggio	Mesofilo
Celastracee	<i>Euonymus europaeus</i>	Evonimo	Mesofilo
Cornacee	<i>Cornus sanguinea</i>	Sanguinello	Mesofilo
Oleacee	<i>Ligustrum vulgare</i>	Ligustro	Mesofilo
Rhamnacee	<i>Frangula alnus</i>	Frangola	Umido

Rosacee	<i>Crataegus monogyna</i>	Biancospino	Mesofilo
	<i>Crataegus oxyacantha</i>	Biancospino	Mesofilo
	<i>Rosa canina</i>	Rosa selvatica	Mesofilo
Salicacee	<i>Salix caprea</i>	Salicone	Mesofilo, umido
	<i>Salix cinerea</i>	Salice grigio	Umido
	<i>Salix eleagnos</i>	Salice di ripa	Umido
	<i>Salix purpurea</i>	Salice rosso	Mesofilo, Umido
	<i>Salix triandra</i>	Salice da ceste	Mesofilo, Umido
	<i>Salix viminalis</i>	Salice da vimine	Umido
LEGENDA Ambiente			
Mesofilo = ambiente oltre la sommità della sponda, solo saltuariamente allagabile			
Umido = ambiente di sponda, frequentemente allagabile			

Saliceto arbustivo

Famiglia	Nome scientifico	Nome comune
Salicacee	<i>Salix cinerea</i>	Salice grigio
	<i>Salix eleagnos</i>	Salice di ripa
	<i>Salix purpurea</i>	Salice rosso
	<i>Salix triandra</i>	Salice da ceste
	<i>Salix viminalis</i>	Salice da vimine

Cariceto e Canneto – Fragmiteto

Nome scientifico	Nome comune	Note
<i>Carex elata</i>	Carice spondicola	
<i>Carex acutiformis</i>	Carice tagliente	
<i>Carex pendula</i>	Carice pendula	
<i>Scirpus spp.</i>	Scirpo	
<i>Juncus spp.</i>	Giunco	
<i>Schoenoplectus lacustris</i>	Giunco da corde	
<i>Filipendula ulmaria</i>	Olmara	
<i>Lythrum salicaria</i>	Salcerella	
<i>Sparganium erectum</i>	Coltellaccio	
<i>Iris pseudacorus</i>	Giglio acquatico	
<i>Typha spp.</i>	Mazzasorda	(*)
<i>Phragmites australis</i>	Cannuccia palustre	(*)
<i>Alisma plantago-aquatica</i>	Mestolaccia comune	
<i>Butomus umbellatus</i>	Giunco fiorito	

(*) L'uso di questa specie può portare all'interramento della zona umida in tempi brevi

Vegetazione acquatica

Nome scientifico	Nome comune	Tipologia
<i>Potamogeton spp.</i>	Potamogeton	Sommersa
<i>Miryophyllum spicatum</i>	Millefoglio comune	Sommersa
<i>Ranunculus aquatilis</i>	Ranuncolo acquatico	Sommersa / Flottante
<i>Ceratophyllum demersum</i>	Ceratofillo comune	Sommersa
<i>Nymphaea alba</i>	Ninfea	Flottante
<i>Nuphar lutea</i>	Ninfea gialla	Flottante
<i>Callitriche stagnalis</i>	Gamberaia maggiore	Flottante
<i>Nymphoides peltata</i>	Limnantesio	Flottante
<i>Hydrocharis morsus-ranae</i>	Morso di rana	Flottante

Bibliografia utile ai fini della progettazione

- DGR 48740 del 19 febbraio 2000 "Quaderno opere tipo di ingegneria naturalistica";

- Regione Emilia-Romagna e Regione Veneto (1993) Manuale tecnico di ingegneria naturalistica;
- Malcevschi S., Bisogni L.G., Gariboldi A. (1996) Reti ecologiche ed interventi di miglioramento ambientale. Il Verde Editoriale;
- Regione Emilia-Romagna (2012) Linee guida per la riqualificazione ambientale dei canali di bonifica in Emilia-Romagna;
- Genghini M. (1994) I miglioramenti ambientali ai fini faunistici. Istituto Nazionale per la Fauna Selvatica, Documenti Tecnici, n.16, Bologna;
- ERSAF Lombardia (2006) Le Pozze: interventi di ripristino e manutenzione. Progetto LIFE Natura "Riqualificazione della biocenosi in Valvestino Corno della Marogna 2".

Fontanili

- Tutela e Valorizzazione dei fontanili del territorio lombardo FonTe. Quaderni della Ricerca di Regione Lombardia n. 144 - marzo 2012;
- Regione Lombardia (2008) La riqualificazione dei canali agricoli – Linee guida per la Lombardia. I quaderni della ricerca n. 92;
- Risorgive e fontanili - Acque sorgenti di pianura dell'Italia Settentrionale. Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e Museo friulano di Storia Naturale, 2001.

Zone umide

- Bresci, Capaccioli, Sorbetti Guerri. Interventi per la conservazione delle zone umide. 2002;
- Regione Piemonte. Realizzazione e ripristino di aree umide, Indicazioni tecniche. 2009.

Pozze abbeverata

- Giovanni Nobili. La creazione di un sistema di pozze temporanee per la salvaguardia delle popolazioni di Anfibi nella Riserva Naturale "Bosco della Mesola". Quad. Staz. Ecol. civ. Mus. St. nat. Ferrara, 17: pp. 61-65, 2007;
- ERSAF. Le pozze - Interventi di ripristino e manutenzione. Progetto Riqualificazione della biocenosi in Valvestino - Corno della Marogna 2 - LIFE 03 NAT /IT 000147, 2006;
- Guido BRUSA, Loredana R. CASTIGLIONI, Daniela SCACCABAROZZI, Giacomo CAMOZZINI & Bruno E.L. CERABOLINI. La vegetazione delle pozze di alpeggio: valutazioni ecologiche orientate alla definizione di criteri naturalistici nella progettazione. Studi Trent. Sci. Nat., 88 (2011): 77-88.

SITOGRAFIA

- Buone pratiche in materia di biodiversità (2009). Centro Studi sul Territorio 'Lelio Pagani' dell'Università degli Studi di Bergamo
<ftp://ftp.provincia.bergamo.it/Ambiente/biodiversita/index.htm>
- Il progetto LIFE Fasce Tampone Boscate (FTB)
<http://www.acquerisorgive.it/ambiente/inquinamento-diffuso/il-progetto-life-fasce-tampone-boscate-ftb/>
- 100 Fontanili dall'Adda al Ticino
<https://100fontanili.crowdmap.com/>
- LifeRisorgive
<http://www.liferisorgive.it/it/>
- LIFE+ LIMNOPIRINEUS
<http://www.lifelimnopirineus.eu/en>
- Dynalp-nature
<http://alpenallianz.org/it/progetti/dynalp-nature/conservazione-restauro-e-valorizzazione-delle-zone-umide>
- LIFE+ BIOAQUAE
<http://www.bioaquae.eu/>
- LIFE TIB
<http://www.lifetib.it/>

ALLEGATO B**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4****OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ****OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE****COSTI STANDARD**

OPERAZIONE 4.4.01

Codice	Descrizione	Tipo	Unità di misura	Importo (€)
4.4.01.01 REALIZZAZIONE DI SIEPI E FILARI				
G.001	Costituzione di siepi semplici			
G.001.001	Sesto di impianto sulla fila 1,2 mt, numero piante min/max/km 761-850			
G.001.001.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in contenitore multiforo con volume zolla compreso tra 0,26 e 0,40 lt e altezza del materiale vegetale inferiore a 1 mt	OP	Chilometro	5.721,61
G.001.001.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	6.204,61
G.001.001.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	6.703,71
G.001.001.004	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	9.223,36
G.001.002	Sesto di impianto sulla fila 1,4 mt, numero piante min/max/km 681-760			
G.001.002.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in contenitore multiforo con volume zolla compreso tra 0,26 e 0,40 lt e altezza del materiale vegetale inferiore a 1 mt	OP	Chilometro	5.307,83
G.001.002.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	5.739,83
G.001.002.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	6.186,23
G.001.002.004	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	8.439,83
G.001.003	Sesto di impianto sulla fila 1,6 mt, numero piante min/max/km 611-680			
G.001.003.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in contenitore multiforo con volume zolla compreso tra 0,26 e 0,40 lt e altezza del materiale vegetale inferiore a 1 mt	OP	Chilometro	4.952,28
G.001.003.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	5.339,28
G.001.003.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	5.739,18
G.001.003.004	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	7.758,03
G.001.004	Sesto di impianto sulla fila 1,8 mt, numero piante min/max/km 551-610			
G.001.004.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in contenitore multiforo con volume zolla compreso tra 0,26 e 0,40 lt e altezza del materiale vegetale inferiore a 1 mt	OP	Chilometro	4.649,81

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

G.001.004.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	4.997,81
G.001.004.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	5.357,41
G.001.004.004	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	7.172,81
G.001.005	Sesto di impianto sulla fila 2,0 mt, numero piante min/max/km 490-550			
G.001.005.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in contenitore multiforo con volume zolla compreso tra 0,26 e 0,40 lt e altezza del materiale vegetale inferiore a 1 mt	OP	Chilometro	4.352,83
G.001.005.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	4.664,83
G.001.005.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	4.732,43
G.001.005.004	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	6.360,03
G.002	Costituzione di filare semplice			
G.002.001	Sesto di impianto sulla fila 5,0 mt, numero piante min/max/km 181-210			
G.002.001.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	1.604,45
G.002.001.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	1.725,35
G.002.001.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	2.240,15
G.002.002	Sesto di impianto sulla fila 6,0 mt, numero piante min/max/km 151-180			
G.002.002.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	1.365,61
G.002.002.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	1.467,91
G.002.002.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	1.984,36
G.002.003	Sesto di impianto sulla fila 7,0 mt, numero piante min/max/km 130-150			
G.002.003.001	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 10-12 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	1.176,25
G.002.003.002	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Chilometro	1.263,05
G.002.003.003	Arbusti e piantine forestali di latifoglie in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Chilometro	1.701,25

OPERAZIONE 4.4.02

Codice	Descrizione	Tipo	Unità di misura	Importo
B.072	Nolo di miniescavatore meccanico cingolato in condizioni di piena efficienza, provvisto di benna, cucchiaio o lama, compreso l'operatore addetto continuativamente alla manovra e le spese annesse per il perfetto funzionamento del mezzo. Potenza oltre 20 kW	PU	ora	48,03
B.084	Studi preparatori al fine di individuare la presenza di falda ad adeguata profondità, il tutto contenuto in apposita relazione tecnica effettuata da libero professionista iscritto all'albo.	PU	cad	1.000,00
B.085	Manutenzioni idrauliche: spurgo polla fontanile con impiego di compressore e/o canal-jet	PU	cad	774,75
B.086	Manutenzioni idrauliche: asportazione di materiale "melmoso" esistente sul fondo del canale fino a giungere al piano delle risorgive laterali. Deposito del materiale sulle sponde dello stesso o in appositi siti definiti dalla DL ad una distanza massima di m 50.	PU	mc	7,23
B.091	Ricerca polle, perforazione e fornitura in opera di tubi emuntori (misure di riferimento: diametro. 76-100 mm, profondità in opera tubi 6-10 m)	PU	corpo	500,00
G.003.001	Sesto di impianto 2,5 x 2,5 mt, numero piante min/max/ha 1451-1750	-		
G.003.001.001	piantine in contenitore multiforo fino a 100 cm di altezza	OP	ha	11.415,18
G.003.001.002	piantine di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	ha	13.367,18
G.003.001.003	piantine in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	ha	18.375,18
G.003.002	Sesto di impianto 2,5 x 3,0 mt, numero piante min/max/ha 1251-1450	-		
G.003.002.001	piantine in contenitore multiforo fino a 100 cm di altezza	OP	ha	9.657,49
G.003.002.002	piantine di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	ha	11.304,49
G.003.002.003	piantine in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	ha	15.529,99
G.003.003	Sesto di impianto 3,0 x 3,0 mt, numero piante min/max/ha 1100-1250	-		
G.003.003.001	piantine in contenitore multiforo fino a 100 cm di altezza	OP	ha	8.427,10
G.003.003.002	piantine di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	ha	9.860,60
G.003.003.003	piantine in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	ha	13.538,35
W	RECUPERO DEI FONTANILI	-		

LE VOCI DI COSTO DA W.001 A W.008 CORRISPONDONO ALLA DESCRIZIONE DELLE VOCI CHE

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

					COMPONGONO IL COSTO STANDARD DA UTILIZZARE PER IL PROGETTO (DA W.009 A W.012)
W.001	Pulizia della vegetazione insistente sul fondo dell'asta mediante apposito natante (motobarca fresante) munito di attrezzo per la trinciatura della vegetazione	OP	mq	6,00	
W.002	Ripristino della pendenza del fondo dell'asta funzionale ad un corretto deflusso delle acque, compresa eventuale risagomatura del tracciato	OP	m	10,48	
W.003	Consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso ovvero risagomatura delle scarpate dell'alveo	OP	mq	8,42	
W.004	Consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate ...)	OP	mq	26,50	
W.005	Consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici, ...)	OP	mq	106,38	
W.006	Consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie ...)	OP	mc	172,15	
W.007	Manutenzione della vegetazione arborea e arbustiva sponde e prima fascia contermini	OP	mq	0,14	
W.008	Rinaturalizzazione della componente vegetazionale delle sponde e prima fascia contermini del soprassuolo di un fontanile	-			
W.008.001	Forte presenza di rovo e soprassuolo arboreo costituito prevalentemente di robinia fortemente degradato per stato fitosanitario e struttura: sfalcio del rovo, abbattimento piante candidate e rimboschimento con specie autoctone nei punti di prelievo	OP	ha	12.024,24	
W.008.002	Presenza di rovo e soprassuolo arboreo costituito prevalentemente di robinia: sfalcio leggero del rovo, diradamento a carico della robinia e rimboschimento con specie autoctone nei punti di prelievo	OP	ha	8.722,92	
W.008.003	Assenza di arbusti infestanti nel sottobosco e soprassuolo arboreo costituito prevalentemente di robinia: diradamento a carico della robinia e rimboschimento con specie autoctone nei punti di prelievo	OP	ha	7.294,64	
W.008.004	Assenza di arbusti infestanti nel sottobosco e soprassuolo arboreo costituito da robinia e latifoglie autoctone: diradamento a carico della robinia e rimboschimento con specie autoctone nei punti di prelievo	OP	ha	5.671,42	

W.009	Recupero e rinaturalizzazione di un fontanile in forte stato di degrado vegetazionale con funzionalità idraulica pressochè inesistente. Modulo di riferimento: 5 metri lineari di asta del fontanile interessata dai lavori, operazioni su entrambe le sponde (costi al netto delle voci cod. rif. B.84, B.91 - ricerca delle polle comprensivo degli studi preparatori, delle perforazioni e posa dei pali emuntori - e cod. rif. B.85 - ripristino polle recentemente otturate o spurgo di polle in fase di otturazione - da computare a parte)	-			VOCI DEL PREZIARIO FORESTALE ERSAF CHE COMPONGONO IL COSTO STANDARD E A CUI FARE RIFERIMENTO PER LA CORRETTA SCELTA DEL MODULO				
W.009.001	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	522,19	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.002	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	543,54	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.003	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	551,48	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.004	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	604,13	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.005	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	664,44	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.006	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	688,14	b086	w002	w003	w005	w008.001

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

W.009.007	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.057,76	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.008	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.118,45	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.009	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.137,10	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.010	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	629,59	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.011	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	653,11	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.012	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda- rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	665,92	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.013	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	763,05	b086	w002	w003	w005	w008.001

W.009.014	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	780,20	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.015	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	764,77	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.016	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.223,86	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.017	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.186,52	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.018	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.224,83	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.019	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	789,86	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.020	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	788,56	b086	w002	w003	w004	w008.001

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

W.009.021	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	826,14	b086	w002	w003	w004	w008.001
W.009.022	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	904,34	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.023	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 3 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	880,84	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.024	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	904,98	b086	w002	w003	w005	w008.001
W.009.025	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.316,40	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.026	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.382,97	b086	w002	w003	w006	w008.001
W.009.027	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.346,78	b086	w002	w003	w006	w008.001

W.010	Recupero e rinaturalizzazione di un fontanile in stato di degrado vegetazionale con funzionalità idraulica compromessa. Modulo di riferimento: 5 metri lineari di asta del fontanile interessata dai lavori, operazioni su entrambe le sponde (costi al netto delle voci cod. rif. B.84, B.91 - ricerca delle polle comprensivo degli studi preparatori, delle perforazioni e posa dei pali emuntori - e cod. rif. B.85 - ripristino polle recentemente otturate o spurgo di polle in fase di otturazione - da computare a parte)	-						
W.010.001	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	278,80	b086	w001	w004	w008.002
W.010.002	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	386,17	b086	w001	w004	w008.002
W.010.003	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	539,95	b086	w001	w004	w008.002
W.010.004	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	368,14	b086	w001	w005	w008.002
W.010.005	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	478,18	b086	w001	w005	w008.002
W.010.006	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	671,53	b086	w001	w005	w008.002

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

W.010.007	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	855,71	b086	w001	w006	w008.002
W.010.008	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	918,01	b086	w001	w006	w008.002
W.010.009	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6 "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.071,09	b086	w001	w006	w008.002
W.010.010	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	304,97	b086	w001	w004	w008.002
W.010.011	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	413,04	b086	w001	w004	w008.002
W.010.012	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda- rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	565,42	b086	w001	w004	w008.002
W.010.013	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	396,28	b086	w001	w005	w008.002
W.010.014	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	504,35	b086	w001	w005	w008.002

W.010.015	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	655,46	b086	w001	w005	w008.002
W.010.016	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	881,88	b086	w001	w006	w008.002
W.010.017	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	956,01	b086	w001	w006	w008.002
W.010.018	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.109,09	b086	w001	w006	w008.002
W.010.019	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	348,58	b086	w001	w004	w008.002
W.010.020	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	454,77	b086	w001	w004	w008.002
W.010.021	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.4 : : "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale franoso mediante l'impiego di piccole opere di ingegneria naturalistica (graticciate...)"	OP	mod	609,03	b086	w001	w004	w008.002

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

W.010.022	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	439,89	b086	w001	w005	w008.002
W.010.023	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 3 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	547,96	b086	w001	w005	w008.002
W.010.024	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.5: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (passonate, palificate semplici,...)"	OP	mod	701,04	b086	w001	w005	w008.002
W.010.025	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	891,55	b086	w001	w006	w008.002
W.010.026	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	999,62	b086	w001	w006	w008.002
W.010.027	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso, opere di ingegneria naturalistica cfr W.6: "consolidamento di tratti di sponda al fine di prevenire e/o contenere movimenti di materiale a carattere franoso mediante l'impiego di opere di ingegneria naturalistica (palificate doppie...)"	OP	mod	1.140,87	b086	w001	w006	w008.002
W.011	Recupero e rinaturalizzazione di un fontanile in leggero stato di degrado vegetazionale con funzionalità idraulica in fase di compromissione. Modulo di riferimento: 5 metri lineari di asta del fontanile interessata dai lavori, operazioni su entrambe le sponde (costi al netto delle voci rif. B.84, B.91 - ricerca delle polle comprensivo degli studi preparatori, delle perforazioni e posa dei pali emuntori - e cod. rif. B.85 - ripristino polle recentemente otturate o spurgo di polle in fase di otturazione - da computare a parte)	-						
W.011.001	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri	OP	mod	385,70	w001	w003	w007	w008.003

W.011.002	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri	OP	mod	476,17	w001	w003	w007	w008.003
W.011.003	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri	OP	mod	610,70	w001	w003	w007	w008.003
W.011.004	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri	OP	mod	483,44	w001	w003	w007	w008.003
W.011.005	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri	OP	mod	565,04	w001	w003	w007	w008.003
W.011.006	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri	OP	mod	699,44	w001	w003	w007	w008.003
W.011.007	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri	OP	mod	578,10	w001	w003	w007	w008.003
W.011.008	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri	OP	mod	678,60	w001	w003	w007	w008.003
W.011.009	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri	OP	mod	814,44	w001	w003	w007	w008.003
W.012	Recupero e rinaturalizzazione di un fontanile in ottica di manutenzione straordinaria della componente vegetazionale e con funzionalità idraulica in fase di leggera riduzione. Modulo di riferimento: 5 metri lineari di asta del fontanile interessata dai lavori, operazioni su entrambe le sponde (costi al netto delle voci cod. rif. B.84, B.91 - ricerca delle polle comprensivo degli studi preparatori, delle perforazioni e posa dei pali emuntori - e cod. rif. B.85 - ripristino polle recentemente otturate o spurgo di polle in fase di otturazione - da computare a parte)	-						
W.012.001	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso	OP	mod	182,86	b086	w001	w008.004	
W.012.002	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso	OP	mod	290,93	b086	w001	w008.004	
W.012.003	Profondità fascia boscata fino a 10 metri (comprensivo di sponda - rif. 3 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 8 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso	OP	mod	444,01	b086	w001	w008.004	
W.012.004	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda e - rif. 4 metri - di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso	OP	mod	199,88	b086	w001	w008.004	
W.012.005	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso	OP	mod	307,95	b086	w001	w008.004	
W.012.006	Profondità fascia boscata da 11 a 15 metri (comprensivo di sponda - rif. 4 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso	OP	mod	461,03	b086	w001	w008.004	
W.012.007	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda e - rif. 5 metri - di porzione pianeggiante), alveo fino a 3 metri, 5 mc di materiale fangoso	OP	mod	228,24	b086	w001	w008.004	
W.012.008	Profondità fascia boscata da 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 4 a 8 metri, 7,5 mc di materiale fangoso	OP	mod	336,31	b086	w001	w008.004	

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

W.012.009	Profondità fascia boscatada 16 a 20 metri (comprensivo di sponda - rif. 5 metri - e di porzione pianeggiante), alveo da 9 a 12 metri, 10 mc di materiale fangoso	OP	mod	489,39	b086	w001	w008.004
X.001	CREAZIONE DI ZONE UMIDE						
X.001.001	Acque basse con specchio d'acqua pari a 7.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 220 piantine-arbusti forestali/ha	-					
X.001.001.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	8.987,48			
X.001.001.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	11.817,44			
X.001.001.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	14.651,60			
X.001.002	Acque basse con specchio d'acqua pari a 7.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 440 piantine-arbusti forestali/ha	-					
X.001.002.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	9.816,88			
X.001.002.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	12.646,84			
X.001.002.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	15.481,00			
X.001.003	Acque basse con specchio d'acqua pari a 7.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 660 piantine-arbusti forestali/ha	-					
X.001.003.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	10.646,28			
X.001.003.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	13.476,24			
X.001.003.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	16.310,40			
X.001.004	Acque basse con specchio d'acqua pari a 7.500 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 220 piantine-arbusti forestali/ha	-					
X.001.004.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	9.660,04			

X.001.004.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	12.621,04
X.001.004.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	15.555,86
X.001.005	Acque basse con specchio d'acqua pari a 7.500 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 440 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.005.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	10.489,44
X.001.005.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	13.450,44
X.001.005.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	17.214,66
X.001.006	Acque basse con specchio d'acqua pari a 7.500 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 660 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.006.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	11.318,84
X.001.006.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	14.279,84
X.001.006.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	17.214,66
X.001.007	Acque basse con specchio d'acqua pari a 8.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 220 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.007.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	10.253,99
X.001.007.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	13.402,80
X.001.007.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	16.542,86
X.001.008	Acque basse con specchio d'acqua pari a 8.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 440 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.008.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	11.083,39

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

X.001.008.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	14.232,20
X.001.008.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	17.372,26
X.001.009	Acque basse con specchio d'acqua pari a 8,000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 660 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.009.001	profondità media 30 cm	OP	mod1ha	11.912,79
X.001.009.002	profondità media 40 cm	OP	mod1ha	15.061,60
X.001.009.003	profondità media 50 cm	OP	mod1ha	18.201,66
X.001.010	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 7,000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 220 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.010.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	20.062,88
X.001.010.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	22.831,73
X.001.010.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	25.591,83
X.001.011	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 7,000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 440 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.011.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	20.892,28
X.001.011.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	23.661,13
X.001.011.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	26.421,23
X.001.012	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 7,000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 660 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.012.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	21.721,68

X.001.012.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	24.490,53
X.001.012.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	27.250,63
X.001.013	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 7.500 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 220 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.013.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	20.734,32
X.001.013.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	23.660,74
X.001.013.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	26.502,60
X.001.014	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 7.500 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 440 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.014.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	21.563,72
X.001.014.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	24.490,14
X.001.014.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	27.332,00
X.001.015	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 7.500 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 660 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.015.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	22.393,12
X.001.015.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	25.319,54
X.001.015.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	28.161,40
X.001.016	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 8.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 220 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.016.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	21.490,04

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

X.001.016.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	24.688,62
X.001.016.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	27.300,60
X.001.017	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 8.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 440 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.017.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	22.319,44
X.001.017.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	25.518,02
X.001.017.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	28.130,00
X.001.018	Acque profonde con specchio d'acqua pari a 8.000 mq/ha, rinverdimento sponde con specie palustri e creazione sistema macchia-radura sulla parte emersa. Parametri di riferimento: sviluppo sponde ad andamento irregolare pari a 500 ml, messa a dimora di 660 piantine-arbusti forestali/ha	-		
X.001.018.001	profondità media 70 cm	OP	mod1ha	23.148,84
X.001.018.002	profondità media 80 cm	OP	mod1ha	26.347,42
X.001.018.003	profondità media 90 cm	OP	mod1ha	28.959,40
X.002.001	Realizzazione di canali per il flusso/deflusso delle acque alla zona umida compresa la risagomatura del fondo e delle sponde. Parametri di riferimento: modulo da 50 ml con sezione di 100 cm di profondità e 100 cm di larghezza	-		
X.002.001.001	con sistemazione del materiale di risulta lungo il piano di campagna contermina alle sponde	OP	mod	558,12
X.002.001.002	con asportazione e allontanamento del materiale di risulta	OP	mod	716,76
G.003	COSTITUZIONE DI FASCE TAMPONE BOSCADE			
G.003.001	Sesto di impianto 2,5 x 2,5 mt, numero piante min/max/ha 1451-1750			
G.003.001.001	piantine in contenitore multiforo fino a 100 cm di altezza	OP	Ettaro	11.415,18
G.003.001.002	piantine di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1	OP	Ettaro	13.367,18
G.003.001.003	piantine in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2	OP	Ettaro	18.375,18

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

G.003.002	Sesto di impianto 2,5 x 3,0 mt, numero piante min/max/ha 1251-1450			
G.003.002.001	<i>piantine in contenitore multiforo fino a 100 cm di altezza</i>	OP	Ettaro	9.657,49
G.003.002.002	<i>piantine di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1</i>	OP	Ettaro	11.304,49
G.003.002.003	<i>piantine in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2</i>	OP	Ettaro	15.529,99
G.003.003	Sesto di impianto 3,0 x 3,0 mt, numero piante min/max/ha 1100-1250			
G.003.003.001	<i>piantine in contenitore multiforo fino a 100 cm di altezza</i>	OP	Ettaro	8.427,10
G.003.003.002	<i>piantine di latifoglie in vaso di diametro 14-16 cm e di età minima S1/T1</i>	OP	Ettaro	9.860,60
G.003.003.003	<i>piantine in vaso di diametro 18-20 cm e di età minima S1/T2</i>	OP	Ettaro	13.538,35

ALLEGATO C

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4

OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ

OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ IN MERITO A RICHIESTA DI ALTRI FINANZIAMENTI

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

Il/la sottoscritto/a _____ nato/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 per gli interventi oggetto di contributo della presente Operazione, **il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" 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 D

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4
OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ
OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

Alla Regione Lombardia
.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Sottomisura 4.4 – Sostegno ad investimenti non produttivi connessi all’adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN ‘DE MINIMIS’ (PER I SOGGETTI DIVERSI DAGLI IMPRENDITORI AGRICOLI)
(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell’impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

In relazione a quanto previsto dall’Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Pubblicato in BUR

Per la concessione di aiuti ‘de minimis’ di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 'de minimis' generale
- Regolamento n. 1408/2013 'de minimis' nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 'de minimis' nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 'de minimis' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- ☐ che l'**impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
- ☐ che l'**impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato E DICHIARAZIONE IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA (*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

- ☐ che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato E DICHIARAZIONE IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA:

(*Ragione sociale e dati anagrafici*) (*ripetere tabella se necessario*)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA			

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___ ;

☐ **2.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;

☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁴	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

☐ che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;

☐ che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;

☐ che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione

³ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione.

ALLEGATO E
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4
OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ
OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE
AUTOCERTIFICAZIONE PER REGIME DE MINIMIS DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA (PER I SOGGETTI DIVERSI DAGLI IMPRENDITORI AGRICOLI)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
(denominazione/ragione sociale, forma giuridica)

in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	di	Pubblicato in BURL

Per la concessione di aiuti '*de minimis*' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 '*de minimis*' generale
- Regolamento n. 1408/2013 '*de minimis*' nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 '*de minimis*' nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 '*de minimis*' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA⁶

- ☐ **1.1** - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*.
- ☐ **2.2** - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*.

(*Aggiungere righe se necessario*)

n.	Impresa cui è stato concesso il <i>'de minimis'</i>	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE <i>'de minimis'</i> ⁷	Importo dell'aiuto <i>'de minimis'</i>		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁸	
1								
2								
3								
TOTALE								

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione di dati personali*) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

⁶ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

⁷ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto *'de minimis'*: Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁸ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato D)

Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato"(regimi di aiuto di stato) o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____
_____	_____	€ _____, ____	____/____/____

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente dichiarazione in occasione di ogni successiva erogazione

_____, _____/____/____
(Luogo) (Data)

(Firma)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime ‘*de minimis*’ è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l’ammontare degli aiuti ‘*de minimis*’ ottenuti nell’esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell’ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all’agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Esempio calcolo importo “*de minimis*” nel triennio

	Anno concessione 2014 (Esercizio finanziario n - 3)	Anno concessione 2015 (Esercizio finanziario n - 2)	Anno concessione 2016 (Esercizio finanziario n - 1)	Contributo richiesto nel 2017 (Esercizio finanziario n)	Calcolo importi richiesti e concessi in regime <i>de minimis</i> , nel triennio	Anno concessione 2017 (Esercizio finanziario n) Contributo ammissibile in regime <i>de minimis</i>
Contributo concesso in regime <i>de minimis</i> (€)	50.000	0	0	200.000	200.000	200.000
	50.000	50.000	0	150.000	200.000	150.000
	0	50.000	50.000	100.000	200.000	100.000
	0	50.000	150.000	200.000	400.000	0
	0	50.000	0	160.000	210.000	150.000 ricalcolato*

*Si evidenzia che se con la nuova concessione fosse superato il massimale previsto, **l’impresa perderebbe il diritto all’importo in eccedenza.**

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l’impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un’unica impresa beneficiaria”. Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione ‘*de minimis*’ si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall’impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell’ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla “impresa unica”.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un’impresa terza.

Art. 2 par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l’impresa richiedente faccia parte di «un’impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato E DICHIARAZIONE IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell’impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in '*de minimis*' ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti '*de minimis*'; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti '*de minimis*' ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti '*de minimis*' accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il '*de minimis*' ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo '*de minimis*' di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo '*de minimis*' nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti '*de minimis*' pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti '*de minimis*' ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del '*de minimis*' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto '*de minimis*' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto '*de minimis*' imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti '*de minimis*'.

Da Regolamento 1407/2013/UE (art. 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti *'de minimis'* godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000€, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

ALLEGATO F
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4
OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ
OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE
LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. “Codice dei contratti pubblici”. Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell’importo dell’appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato F1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato F2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato F3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato F4)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato F5)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
Utilizzo personale interno (Allegato F6)	Max 2% importo a base gara

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l’opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all’obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l’importo dell’appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l’adempimento previsto e NP per l’altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione della linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione definitiva. Pertanto, se l’adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l’oggetto del progetto nel campo note.

In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato.

Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell’iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

Modulo Generale - VALORE E PROCEDURA

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione	
Domanda di aiuto n.	
Ragione sociale	
Descrizione/titolo progetto	

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento ¹	€	
⁽¹⁾ Risultante dall'atto di concessione del contributo		
Lavori	€	
di cui		
Appalto	€	
Amministrazione diretta	€	
Servizi	€	
di cui		
Appalto	€	
Amministrazione diretta	€	
Forniture	€	
di cui		
Appalto	€	
Amministrazione diretta	€	

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI**VALORE DELL'APPALTO²**

(²) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

☐

= > € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

☐

< € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

☐

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI SERVIZI**VALORE DELL'APPALTO³**

(³) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO

€

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐**APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

☐**PROCEDURA ADOTTATA****Contratti per servizi di importo < € 209.000****servizi di importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐**servizi di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI FORNITURE**VALORE DELL'APPALTO⁴**

(⁴) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO

€

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA☐

= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA☐

< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA**Contratti per forniture di importo < € 209.000****forniture di importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

☐

affidamento diretto

☐**forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

☐**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

ALLEGATO F.1

Lista di controllo procedura affidamento diretto

APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO <i>(importo inferiore a € 40.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell’operatore economico						
1.2	oggetto dell’affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	Importo stimato dell’affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac

⁹ “Adempimento Non Previsto”

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ⁹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	Redazione del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione dei lavori						Art. 102

Data

Firma RUP

ALLEGATO F.2

Lista di controllo procedura negoziata

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA <i>(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____
Comune capoluogo di provincia: _____ Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:
SI ☐ NO ☐ SI ☐ NO ☐
Se SI: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P10	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee Guida n.4 di Anac
1.1	☐ ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ esiti dell'indagine di mercato						
1.2	procedura di scelta del contraente						
1.3	criterio di aggiudicazione						
1.4	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31 Linee Guida n.3 di Anac
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						

¹⁰ "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P10	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	10 operatori economici ¹¹						
3.2	15 operatori economici ¹²						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	l'elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.2	i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	le condizioni di esecuzione						
5.4	il termine di ultimazione dei lavori						
5.5	le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.6	le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.8	il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.10	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.11	il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						

¹¹ Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

¹² Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P10	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	non sono discriminatori;						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione;						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	numero delle offerte pervenute						
13.2	numero delle offerte accertate						
13.3	graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P10	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	l'oggetto del contratto						
16.3	il valore del contratto						
16.4	i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76
18.1	l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P10	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell’oggetto contrattuale						Art. 32 comma 10
20.	E’ stata acquisita la garanzia fideiussoria dell’aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell’appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell’ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
21.b	Eventuali varianti dell’appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
22.	E’ stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell’opera al termine del collaudo.						Art. 102

Data

Firma RUP

ALLEGATO F.3
Lista di controllo procedura amministrazione diretta

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA <i>(importo inferiore a € 150.000)</i>							

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹³	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	- motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36 Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31 Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						

¹³ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₃	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente una riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						
5	- E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

ALLEGATO F.4
Lista di controllo appalto servizi in affidamento diretto

APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO <i>(importo inferiore a € 40.000)</i>							

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁴	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36 Art. 32 comma 2
1.1	- individuazione del fornitore						
1.2	- oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.5	- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	schema di lettera affidamento						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n.3 di ANAC

¹⁴ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₄	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	- La Delibera/Determina di approvazione dell’offerta è stata pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell’ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
5	Eventuali varianti dell’appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	- Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

Allegato F.5
Lista di controllo appalto servizi con procedura negoziata

APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA (importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)

Operazione _____

Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI ☐ NO ☐

Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI ☐ NO ☐

Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁵	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee guida n. 4 di ANAC
1.1	☐ ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ esiti dell'indagine di mercato						
1.2	- procedura di scelta del contraente						
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.d	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31 Linee guida n. 3 di ANAC
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						

¹⁵ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₅	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici						Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
	- il termine di ultimazione dei servizi/forniture						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₅	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
8.a	- non sono discriminatori;						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₅	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₅	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
18.3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (<i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i>) e dell'oggetto contrattuale.						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

ALLEGATO F.6

Lista di controllo per utilizzo personale interno

UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE <i>(Max 2% importo a base gara)</i>

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro
Importo incentivo euro
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di: programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

¹⁶ "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁷	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: ☐ responsabile unico del procedimento; ☐ soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): ☐ direzione dei lavori ☐ direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ☐ collaudatore statico ☐ _____						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

Firma RUP

¹⁷ "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO G

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4
OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ
OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

PROSPETTO DI VARIANTE

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, _____
Firma del dichiarante
data, _____

Serie Ordinaria n. 26 - Sabato 30 giugno 2018

ALLEGATO H

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4

OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ

OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE INTERNO

PSR 2014 – 2020 OPERAZIONE:

TIPOLOGIA DI INTERVENTO:

NOME DEL PROGETTO:

NUMERO DOMANDA:

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP):

PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE INTERNA PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA/ATTIVITÀ

MESE DI XXXXXXX

Nominativo persona	Qualifica	Totale ore lavorate	Costi totali	Costo orario	Descrizione dei lavori eseguiti/ attività svolte	Numero ore dedicate ai lavori/attività oggetto di finanziamento																Costo totale da imputare	Firma persona
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
						17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Giorni lavorati	Ore totali	

Firma del responsabile dell'Ente beneficiario

ALLEGATO I

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – SOTTOMISURA 4.4.

OPERAZIONE 4.4.01 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ

OPERAZIONE 4.4.02 INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI PRIORITARIAMENTE ALLA MIGLIOR GESTIONE DELLE RISORSE IDRICHE

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RICHIESTA DI SALDO

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01
“Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

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 finalizzato allo sviluppo di attività agrituristiche 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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO L

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.4**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 riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP _____ 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 a favore della ditta.

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	Tipo di spesa	Importo al netto di IVA	Modalità di pagamento (*)	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

(*) bonifico, ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante