



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

**Misura A.4.1.01 “COMPETITIVITA’ E SOSTENIBILITA’ DELLE AZIENDE”**

**Operazione 4.1.01 “Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole”**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Sommario

<b><u>PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO</u></b>	<b>4</b>
<b>1. FINALITA’ ED OBIETTIVI</b>	<b>4</b>
<b>2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>3. SOGGETTI BENEFICIARI</b>	<b>4</b>
<b>4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b>	<b>4</b>
<b>5. COSA VIENE FINANZIATO</b>	<b>5</b>
5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI	5
5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	8
5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	11
5.4 SPESE PER LA PROGETTAZIONE E DIREZIONE DEI LAVORI	12
5.5 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA’	13
5.6 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE	13
<b>6. DOTAZIONE FINANZIARIA</b>	<b>13</b>
<b>7. CARATTERISTICHE GENERALI DELL’AGEVOLAZIONE</b>	<b>14</b>
7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO	14
7.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO	14
7.3 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA	14
<b>8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI</b>	<b>15</b>
<b>9. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE</b>	<b>15</b>
<b>10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>19</b>
<b>11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b>	<b>19</b>
11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	19
11.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA	19
11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA	20
11.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	21
11.5 MODIFICA DELLA DOMANDA E RICEVIBILITA’	23
11.5.1 MODIFICA DELLA DOMANDA	23
11.5.2 RICEVIBILITA’ DELLA DOMANDA	24
<b>12. ISTRUTTORIA</b>	<b>24</b>
12.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’	24
12.2 AMMISSIBILITA’ ALL’ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA	24

12.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE .....	25
<b>13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....</b>	<b>26</b>
13.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE...	27
<b>14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....</b>	<b>27</b>
<b>15. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE.....</b>	<b>27</b>
<b>16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....</b>	<b>28</b>
Proroghe .....	28
Varianti.....	28
<b>17. CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....</b>	<b>29</b>
17.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	29
17.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	29
17.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO .....	29
<b>PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO.....</b>	<b>30</b>
<b>18. PROCEDURE DI PAGAMENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>19. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE.....</b>	<b>30</b>
19.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO .....	31
19.2 EROGAZIONE DEL SALDO.....	32
<b>20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI .....</b>	<b>34</b>
<b>21. CONTROLLI IN LOCO.....</b>	<b>35</b>
<b>22. CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.....</b>	<b>36</b>
<b>23. FIDEIUSSIONI.....</b>	<b>36</b>
<b>24. CONTROLLI EX POST.....</b>	<b>37</b>
<b>25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....</b>	<b>37</b>
<b>26. PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....</b>	<b>37</b>
<b>27. IMPEGNI.....</b>	<b>38</b>
27.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	38
27.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	39
<b>28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI .....</b>	<b>40</b>
<b>PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>40</b>
<b>29. ERRORI PALESI.....</b>	<b>40</b>
<b>30. RINUNCIA.....</b>	<b>41</b>
<b>31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....</b>	<b>41</b>
31.1 INDICATORI.....	41
31.2 CUSTOMER SATISFACTION .....	42
<b>32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI .....</b>	<b>42</b>
32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI .....	42
32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI.....	42
<b>33. SANZIONI .....</b>	<b>43</b>
<b>34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....</b>	<b>43</b>
<b>36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA.....</b>	<b>43</b>
<b>ALLEGATO 1 - .....</b>	<b>46</b>
<b>ALLEGATO 2 - .....</b>	<b>47</b>
<b>ALLEGATO 3 - .....</b>	<b>58</b>
<b>ALLEGATO 4 - .....</b>	<b>63</b>

**ALLEGATO 5 - .....64**  
**ALLEGATO 6 - .....65**  
**ALLEGATO 7 - .....68**  
**ALLEGATO 8 - .....70**  
**ALLEGATO 9 - .....72**

## **PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO**

---

### **1. FINALITA' ED OBIETTIVI**

---

Si intende valorizzare più efficacemente la filiera agricola operando su due fronti:

- Riduzione dei costi, es: essiccatoi più efficienti, silos ergonomici e refrigerati
- Valore aggiunto: trasformazione e commercializzazione.

Le azioni saranno guidate verso le produzioni di maggior interesse:

- Riso
- Eccellenze locali, quali Cipolla Rossa di Breme e Asparago di Cilavegna.
- Settore eliciclo, in relazione ai potenziali settori di applicazione (alimentare, cosmesi, farmaceutica)

FOCUS AREA PRINCIPALE: 6 (b)

FOCUS AREA SECONDARIA: 2 (a)<sup>1</sup>

### **2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE**

---

L'Operazione si attua su tutto il territorio del GAL Risorsa Lomellina.

### **3. SOGGETTI BENEFICIARI**

---

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- a) imprenditore individuale,
- b) società agricola<sup>2</sup> di persone, capitali o cooperativa.

### **4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

---

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

- 1) essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP<sup>3</sup>, anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente;
- 2) condurre un'azienda agricola che rispetti la Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE), relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e la deliberazione della Giunta regionale della Lombardia n. XI/2893 del 20 Marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 Marzo 2020 e s.m.i.

---

<sup>1</sup> "migliorare le prestazioni economiche nelle aziende agricole e forestali, incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché alla diversificazione dell'attività".

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

<sup>3</sup> 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. Il sistema controlla la validità della qualifica di IAP e la presenza IBAN e PEC nel fascicolo aziendale.

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, beneficiari della Operazione 6.1.01 – "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" del PSR 2014-2020, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, purché gli interventi di adeguamento alle suddette norme siano terminati entro 24 mesi dalla data di primo insediamento, ossia dalla data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo.

Per data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo, si intende la più remota tra le date di:

- prima movimentazione della partita IVA, ossia la data della prima fattura ricevuta o emessa per acquisto/cessione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola;
- prima registrazione sui libri contabili della movimentazione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola.

Il possesso della condizione viene verificato sulla base delle verifiche ispettive condotte e degli eventuali accertamenti sanzionatori notificati, ovvero mediante consultazione della comunicazione nitrati valida al momento della presentazione della domanda di contributo. Il mantenimento della condizione viene verificato fino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori e l'erogazione del saldo. Gli interventi richiesti che hanno influenza sul volume degli effluenti di allevamento prodotti dalla ditta richiedente non sono ammissibili a finanziamento in assenza di comunicazione nitrati al momento della presentazione della domanda, se dovuta.

La condizione indicata al comma 1) deve sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 28.1 e 28.2.

La condizione indicata al comma 2) deve sussistere sino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori di cui al successivo paragrafo 20.

## **5. COSA VIENE FINANZIATO**

---

Sono ammissibili a finanziamento le:

- spese relative agli interventi previsti al paragrafo 5.1;
- spese generali per la progettazione e la direzione dei lavori, l'informazione pubblicità e la costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

### **5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI**

---

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

- A) opere di miglioramento fondiario di natura straordinaria:

1) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo<sup>4</sup> 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 il 60% della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente, in termini di quantità, siano di provenienza aziendale. Per le cooperative, i prodotti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale. La materia prima e il prodotto finale devono essere compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;

2) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo<sup>5</sup> di strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento, solo se finalizzati al miglioramento delle strutture esistenti e/o per commisurare il volume di stoccaggio degli effluenti agli investimenti che determinano un aumento dei capi allevati. Rientrano tra gli interventi ammissibili le coperture delle nuove strutture di stoccaggio effettuate con materiali a superficie continua impermeabili (teli, membrane), supportati da strutture portanti o sostenuti in modo pneumatico;

3) costruzione di nuove serre e tunnel.

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.

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di titolo abilitativo, ad eccezione dei casi di esclusione previsti dal Comune;

B) impianto e/o reimpianto di colture arboree specializzate pluriennali e/o di piccoli frutti, soltanto con contestuale realizzazione del relativo impianto antigrandine; dall'obbligo di realizzazione dell'impianto antigrandine sono esentati gli impianti di frutta a guscio.

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 antibrina;
- 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;

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, beneficiari della Operazione

6.1.01 - "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori"<sup>6</sup> del PSR 2014-2020, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola, è

---

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

<sup>6</sup> 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.

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. 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 iniziale.

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 previsto 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;

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 il 60% 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 vi sia il rispetto di almeno una delle seguenti condizioni:

- l'effluente, anche a seguito di eventuale trattamento, sia distribuito per almeno il 51% su terreni disponibili a qualsiasi titolo per l'utilizzazione agronomica da parte dell'impresa o società richiedente l'aiuto, compresi i terreni oggetto di convenzione di utilizzazione agronomica;

- 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 alle Deliberazioni della Giunta Regionale della Lombardia n. XI/2893 del 20 marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 Marzo 2020 e s.m.i.; per le cooperative, gli effluenti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale.

Tra gli interventi ammissibili sono compresi quelli indicati al paragrafo 7.1 del Programma d'azione regionale per la protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati, provenienti da fonti agricole ai sensi della direttiva nitrati 91/676/CEE, approvato con le citate Deliberazioni della Giunta Regionale della Lombardia n. XI/2893 del 20 marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 marzo 2020 e s.m.i., ad eccezione degli impianti di "nitrificazione e denitrificazione", di "fitodepurazione" e delle nuove tecnologie non ancora validate dalla Regione Lombardia al momento della presentazione della domanda di contributo;

4) riduzione dei consumi energetici o il miglioramento dell'efficienza energetica, tramite l'installazione di sistemi e/o dispositivi finalizzati a tale scopo, ad esempio le pompe di calore;

E) acquisto di nuove macchine e attrezzature, limitatamente a quanto riportato nell'Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative;

F) realizzazione di strutture e/o acquisto di dotazioni per la protezione delle colture dai parassiti, ad esempio l'acquisto di reti antinsetto;

G) acquisto di capannine agrometeorologiche aziendali per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture.

Le capannine sono ammissibili solo in presenza di entrambe le seguenti caratteristiche:

- 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);
- 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;

H) 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;

I) realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili a esclusivo utilizzo aziendale (impianti fotovoltaici e solare termico) che dovranno essere installati su fabbricati rurali produttivi afferenti all'impresa.

L'esclusivo utilizzo aziendale deve essere dimostrato tramite:

- per impianto fotovoltaico: un preventivo di connessione alla rete in bassa tensione e una relazione da parte del tecnico che fornisce l'impianto con l'indicazione che la produzione di energia sia compresa tra il 50% e il 100% del fabbisogno aziendale, sulla base della media dei consumi dei 3 anni precedenti desunti dalle forniture;
- per impianto solare termico: una relazione da parte del tecnico che fornisce l'impianto indicante il fabbisogno aziendale.

## **5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI**

---

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

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

A) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti destinati a: abitazione, ufficio, mensa aziendale, attività agrituristiche, compresa la degustazione di alimenti e/o di bevande, scuderie, centri di allenamento per cavalli da corsa, maneggi coperti per centri di equitazione;

B) interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati utilizzati per l'attività agricola in combinazione con altre attività non agricole.

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

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

C) opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni;

D) interventi di demolizione totale di edifici rurali e/o di manufatti aziendali;

E) interventi di demolizione di serre o di un tunnel aziendali;

F) oneri per la sicurezza del cantiere;

G) oneri per l'accesso alla discarica;

H) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi, le strade poderali e le aree di pertinenza degli edifici;

I) realizzazione di copertura di stoccaggi con materiali disaggregati quali sfere plastiche, argilla espansa, paglia, cortecce, ecc.;

J) realizzazione di coperture di strutture di stoccaggio esistenti effettuate con materiali a superficie continua impermeabili (teli, membrane), supportati da strutture portanti o sostenuti in modo pneumatico;

K) acquisto di sacconi chiusi per lo stoccaggio di liquami zootecnici;

L) acquisto di caldaie a biomassa solida;

M) realizzazione di impianti non strettamente connessi all'attività agricola quali impianti di sorveglianza, d'allarme, recinzioni di confine del perimetro aziendale, cancelli di accesso all'azienda agricola;

N) nuova costruzione, ristrutturazione e/o ampliamento di pozzi per uso irriguo e/o altri usi aziendali e realizzazione di opere e acquisto di impianti, macchine ed attrezzature inerenti all'irrigazione delle colture.

È ammessa la realizzazione di impianti per la ferti-irrigazione in serre e tunnel, in impianti arborei, arbustivi e nelle coltivazioni in pieno campo con ali gocciolanti, poiché finalizzati alla riduzione del consumo di fertilizzanti.

Non è ammesso l'acquisto di macchine semoventi, cosiddetti "rotoloni", "pivot" e "rainger" per l'irrigazione. Nell'ambito di tali macchine è ammesso il finanziamento per la realizzazione dell'unità atta all'eventuale ferti-irrigazione;

O) acquisto di terreni e/o di edifici rurali e manufatti;

P) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti finalizzati all'adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali, compresa la costruzione di nuove strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento finalizzata all'adeguamento alla Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE) relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e alle Deliberazioni della Giunta Regionale della Lombardia n. XI/2893 del 20 marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 marzo 2020 e s.m.i..

Nel caso di giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, non sono ammissibili interventi di adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali terminati oltre 24 mesi dalla data di insediamento;

Q) impianti di trattamento effluenti di allevamento con tecnologia assimilabile a "nitro-denitro";

R) interventi finanziabili nell'ambito dei programmi di sostegno di una Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli (OCM):

1) interventi realizzabili tramite i Programmi Operativi delle Organizzazioni dei Produttori (OP) nell'ambito dell'OCM Apicoltura, di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013.

Non sono ammissibili l'acquisto di attrezzature e arnie per il nomadismo e l'acquisto di arnie speciali con fondo a rete;

2) investimenti attuati dai soci di OP del comparto Ortofrutta, cui corrisponde una spesa ammissibile uguale o inferiore a € 50.000,00 per le aziende non di montagna e uguale o inferiore a € 25.000 per le aziende di montagna. La demarcazione si applica solo agli interventi che possono essere finanziati con entrambe le linee di finanziamento (PSR e OCM);

3) investimenti finalizzati ad attività connesse ai prodotti vitivinicoli di cui all'allegato 7, parte 2 del Regolamento (UE) n. 1308/2013 (vino e mosto), cui corrisponde una spesa ammissibile uguale o inferiore a € 200.000,00. La demarcazione si applica solo agli interventi che possono essere finanziati con entrambe le linee di finanziamento (PSR e OCM);

4) investimenti realizzati direttamente dalle OP finanziabili nell'ambito dell'OCM Olio di oliva, di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013;

S) acquisto di macchine ed attrezzature non indicate nell'Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative;

T) acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al paragrafo 5.1 delle presenti disposizioni attuative;

U) impianto e reimpianto di vigneti, colture specializzate annuali o colture arbustive;

V) acquisto di diritti di produzione agricola o di animali, spese per la messa a dimora di piante, spese per coltivazioni non permanenti.

Tra le coltivazioni non permanenti rientrano anche i vivai di piantine legnose (agrarie e forestali commerciali) destinate ad essere trapiantate. Sono compresi i vivai di alberi da frutto e piante ornamentali, le viti madri di portinnesto (piante di vite appartenenti a varietà coltivate per la produzione di materiale per la moltiplicazione della vite) e le barbatelle (giovani piante di vite, innestate e non, prima del loro impianto definitivo);

W) realizzazione di interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;

X) realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;

Y) ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;

Z) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti che prevedono la realizzazione di elementi accessori o adozione di particolari di pregio non riconducibili alla destinazione d'uso agricola, conformemente alle finalità stabilite nelle presenti disposizioni attuative, come ad esempio: elementi costruttivi, impianti e finiture riconducibili ad un uso abitativo, agriturismo, mense aziendali o ufficio, arredi e attrezzature destinati alla degustazione di alimenti e/o di bevande);

AA) interventi di 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.

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

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

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul sito del GAL Risorsa Lomellina dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono:

- 1) per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire, 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'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;

- dal direttore dei lavori al Comune;

2) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (articolo 23 d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente.

Ai fini del presente bando, si precisa che sarà considerata come data di inizio lavori esclusivamente quella di presentazione della SCIA all'Amministrazione competente e non quella indicata sul "Modulo unico titolare", punto b), approvato con d.d.s. n. 6326 del 12 maggio 2021.

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

Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a 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 al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce;

3) per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo e per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente.

#### **5.4 SPESE PER LA PROGETTAZIONE E DIREZIONE DEI LAVORI**

Le spese comprendono:

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

Non sono comprese le spese per:

- ☐ acquisto di impianti mobili e semimobili, macchine e attrezzature;
- ☐ IVA ed altre imposte o tasse.

Le spese:

1) devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;

2) possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque dopo la pubblicazione del bando sul sito internet del Gal;

3) sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:  
Opere

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
----------------------------------------------	----------------------------------------------

Fino a 100.000,00	8,00
Da 100.000,01 a 250.000,00	6,00
Da 250.000,01 a 500.000,00	4,00
Oltre 500.000,00	3,00

#### Impianti

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 100.000,00	3,00
Da 100.000,01 a 500.000,00	2,00
Oltre 500.000,00	1,00

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

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

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

### 5.5 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'Allegato III del Regolamento (UE) n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **€ 200,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

### 5.6 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.

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

## 6. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 899.298,60.

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

## 7. CARATTERISTICHE GENERALI 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 concesso, calcolato sulla spesa ammessa a finanziamento avrà le seguenti percentuali:

Tipo di impresa o di società richiedente	Ubicazione dell'impresa o della società richiedente
	Zone non svantaggiate
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"	40%
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	50%
Tutte le tipologie di richiedente, indipendentemente dall'ubicazione dell'impresa o della società, per investimenti relativi alla <b>trasformazione</b> e/o <b>commercializzazione</b> dei prodotti aziendali	40%

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.

### 7.3 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA

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

- **€ 1.000.000** per domanda;

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 5.000**.

Gli importi non comprendono l'IVA.

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.

## 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, e/o altre agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito per i medesimi interventi (cfr. paragrafo 31).

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 GAL.

## 9. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE

---

L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine:

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

A parità di punteggio è data precedenza all'impresa/società con il titolare/rappresentante legale più giovane e in caso di ulteriore parità all'imprenditoria femminile.

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

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

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

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

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

I criteri di 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 **20 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.

Il punteggio connesso ai requisiti qualitativi degli interventi richiesti e 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.

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
<b>Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)</b>		<b>100</b>
1	Tipologia d'investimento	
2	Sostenibilità ambientale dell'investimento	
3	Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici	
4	Contributo al miglioramento della gestione ambientale degli effluenti zootecnici	
5	Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	
6	Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro)	
<b>Comparto produttivo interessato dagli interventi*</b>		<b>25</b>
<b>Caratteristiche del richiedente e dell'azienda</b>		<b>25</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>150</b>

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
<b>Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)</b>		<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Tipologia d'investimento</b>	<b>38</b>
	Il punteggio di cui ai criteri da 1.1 a 1.4 è assegnato con riferimento alla spesa ammessa relativa alla tipologia di investimento prevalente	
1.1 non cumulabile con 1.2,	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	16
1.2 non cumulabile con 1.1	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell'azienda agricola, compresi quelli destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali	12
1.3	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; la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate per esclusivo uso aziendale	18
1.4	Acquisto di macchine e/o attrezzature innovative, di cui al paragrafo 5.1, lettera F e all' Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative, incluse quelle relative alle filiere paglia per energia e bioedilizia.	3
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 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 D delle presenti disposizioni attuative	1
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	1
<b>2</b>	<b>Sostenibilità ambientale dell'investimento</b>	<b>14</b>
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 almeno di classe A, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 8745 del 22.11.2008 e s.m.i., destinati: all'allevamento e condizionati;	3

	alla conservazione e condizionati; alla trasformazione; alla vendita diretta dei prodotti aziendali	
2.1bis	Piano che prevede l'inserimento di pompe di calore, geotermia, trigenerazione nei processi aziendali, pannelli solari fotovoltaici o termici	6
2.2	Acquisto di macchine e attrezzature che favoriscono la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o 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 A, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 8745 del 22.11.2008 e s.m.i., destinati: all'allevamento e condizionati; alla conservazione e condizionati; alla trasformazione; alla vendita diretta dei prodotti aziendali	1
<b>3</b>	<b>Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici</b>	<b>15</b>
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	2
3.2 non cumulabile con 5.1	Acquisto di impianti di essiccazione per cereali dotati di dispositivi finalizzati alla riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra (dispositivi per evitare il contatto tra i gas di combustione e il prodotto in essiccazione; dispositivi per il recupero dell'energia termica proveniente da altri impianti presenti in azienda; dispositivi per il funzionamento in depressione, serrande di intercettazione che bloccano il flusso dell'aria durante la fase di scarico)	8
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 radiazione solare	1
3.4 non cumulabile con 3.3	Realizzazione di impianti finalizzati al recupero del calore nei processi aziendali	5
<b>5</b>	<b>Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo</b>	<b>11</b>
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 l'impiego di risorse naturali	4
5.2		
5.3		
5.4		
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	7
<b>6</b>	<b>Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro)</b>	<b>5</b>
	<b>Aziende con produzione Standard inferiore o uguale a 50.000 euro</b>	<b>5</b>
6.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5	5
6.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 3,5 e inferiore o uguale a 7	4
6.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 7 e inferiore o uguale a 10	3
6.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 10	2
	<b>Aziende con produzione Standard superiore a 50.000 euro e inferiore o uguale 150.000 euro</b>	<b>5</b>
6.5	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5	5
6.6	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2,5 e inferiore o uguale a 6	4

6.7	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 6 e inferiore o uguale a 9	3
6.8	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 9	2
<b>Aziende con produzione Standard superiore a 150.000 euro e inferiore o uguale a 250.000 euro</b>		<b>5</b>
6.9	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 1,5	5
6.10	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 1,5 e inferiore o uguale a 5	4
6.11	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 5 e inferiore o uguale a 8	3
6.12	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 8	2
<b>Aziende con produzione Standard superiore a 250.000 euro</b>		<b>5</b>
6.13	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore a 0,5	5
6.14	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 0,5 e inferiore a 2	4
6.15	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2 e inferiore a 4	3
6.16	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 4	2
<b>Criteri aggiuntivi di coerenza con la programmazione locale</b>		<b>18</b>
7.1	Interventi di valorizzazione della paglia di riso nella bioedilizia, nella produzione di nuovi materiali e in filiere innovative	10
7.2	Piano orientato alla valorizzazione della paglia di riso per la produzione di calore	8

TABELLA 3

<b>Comparto produttivo interessato dagli interventi*</b>		<b>25</b>	<b>25</b>
<b>1</b>	Zootecnia da latte		10
<b>2</b>	Zootecnia da carne, limitatamente ai prodotti tradizionali del territorio (AS, IGP)		25
<b>2bis</b>	Altra zootecnia da carne		10
<b>3</b>	Riso		25
<b>3bis</b>	Altri cereali escluso riso		10
<b>4</b>	Ortofrutta, limitatamente ai prodotti tradizionali del territorio (AS, IGT, IGP)		25
<b>4bis</b>	Altri prodotti ortofrutticoli		15
<b>5</b>	Avicoli uova		0
<b>6</b>	Florovivaismo		10
<b>7</b>	Miele		10
<b>8</b>	Elicicoltura		25
<b>9</b>	Altri		5

TABELLA 4

<b>Caratteristiche del richiedente e dell'azienda</b>		<b>25</b>	<b>25</b>
<b>1</b> non cumulabile con 2	Richiedente con i requisiti di giovane agricoltore che si insedia per la prima volta e beneficia del sostegno dell'Operazione 6.1.01**		11
<b>2</b> non cumulabile con 1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile		2
<b>4</b>	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in: Aree Parco e riserve naturali (l.r. n. 86/83 e successive modifiche ed integrazioni) Parco Nazionale dello Stelvio Aree Natura 2000		9
<b>5</b>	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici		1

<b>6</b>	Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata in applicazione delle norme EMAS, ISO14001 e Global Gap ***	2
<b>7</b> non cumulabile con 8 e 9	Azienda con produzione standard tra € 15.000 e .€ 150.000	2
<b>8</b> non cumulabile con 7 e 9	Azienda con produzione standard tra € 150.001 e € 250.000	1
<b>9</b> non cumulabile con 7 e 8	Azienda con produzione standard superiore a € 250.000	0
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>150</b>

\* Per l'assegnazione di tale punteggio si considera soltanto il comparto produttivo interessato dagli interventi cui è connessa la maggior spesa ammissibile

\*\*\* L'inserimento del possesso di sistemi di gestione ambientale certificata rafforza ulteriormente i contenuti ambientali del macrocriterio "Caratteristiche del richiedente e dell'azienda", consentendo di premiare le aziende che aderiscono ai sistemi di certificazione volontaria. Il punteggio attribuito sarà comunque inferiore a quello degli elementi prioritari indicati nel paragrafo "Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione" dell'Operazione.

## 10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta dal Direttore dott. agr. Luca Matteo Sormani, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990 e ss.mm.ii e approvata con delibera del CDA.

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile del Procedimento istituisce con apposito atto una Commissione di Valutazione.

## 11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### 11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dalle ore 12:00 di giovedì 28 luglio 2022 alle ore 12:00 di venerdì 28 ottobre 2022.

La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.

La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione (data e ora) NON E' RICEVIBILE e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente.

### 11.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata al GAL Risorsa Lomellina Scarl , con le modalità di seguito illustrate.

### 11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

---

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL di riferimento, devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

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

La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata<sup>7</sup>. È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.<sup>8</sup>

La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.

La domanda s'intende presentata unicamente entro i termini previsti dal bando e registrati dal sistema Sis.Co. (giorno/ore/minuti) successivamente il GAL provvederà all'assegnazione di apposito protocollo alle domande presentate nei tempi previsti dal bando, comunicando al richiedente l'avvenuta validazione; invece, in caso di rigetto delle domande presentate oltre la scadenza il GAL provvederà a comunicarle ai richiedenti. Le comunicazioni saranno inviate tramite indirizzo PEC registrata sul Fascicolo Aziendale del sistema Sis.Co.

---

<sup>7</sup> Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005.

<sup>8</sup> ("Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71"). Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti

Oltre al report della domanda di sostegno anche i documenti previsti per ciascun bando, devono essere prodotti con firma digitale, allegati alla domanda e caricati a sistema in formato compresso e non modificabile (PDF, JPEG, p7m e zip).

#### 11.4 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**, sottoscritta con firma digitale, con firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata, da chi produce il documento, 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.;

b) **Progetto delle opere edili, regolarmente presentato** a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti generici: elettrico, idraulico, termico;

1. c) **Computo metrico analitico estimativo delle opere edili**, redatto a cura del tecnico progettista di cui alla precedente lettera b); Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 10%; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

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

d) **Copia del titolo abilitativo relativo agli interventi edilizi** previsti dal progetto, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni

Nelle aree soggette a vincoli architettonici e paesaggistici o di altra natura, nelle quali il rilascio del permesso di costruire del Comune è subordinato al rilascio di specifiche autorizzazioni da parte della Sovrintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici o di altri Enti terzi diversi dal Comune, il suddetto permesso può essere prodotto successivamente, comunque entro e non oltre 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di contributo, termine a disposizione dell'Amministrazione per concludere l'istruttoria. In tal caso:

- al momento della domanda di contributo deve essere allegata copia della richiesta di rilascio del permesso di costruire all'Ente territoriale competente;
- al momento del rilascio del permesso di costruire, oltre al permesso stesso, deve essere presentata anche l'autorizzazione paesaggistica o di altra natura che ne ha determinato l'emissione successivamente al momento di presentazione della domanda di contributo.

Qualora il titolo abilitativo sia costituito da Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (articolo 23, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva di atto notorio 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:

- 1) presentare la SCIA all'Ente territoriale competente;
- 2) trasmettere copia della SCIA, con ricevuta del medesimo Ente, all'Amministrazione competente.

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 dello Sportello Unico dell'avvenuto rilascio dei relativi atti di assenso;

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

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

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

- 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 giustificano la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso.

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

I preventivi di spesa devono:

- 1) essere indirizzati al richiedente;
- 2) essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, riportanti data di formulazione e periodo di validità del preventivo;

3) riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello, qualora presenti (ad esempio con l'indicazione del numero di tazze per l'abbigliamento, rastrelliere, cuccette ecc.).

I preventivi, inoltre, devono essere:

1) proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;

2) 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;

3) formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;

4) 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) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio**<sup>9</sup> 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.

Tutti i documenti allegati devono essere firmati digitalmente dai soggetti che li hanno rilasciati.

## **11.5 MODIFICA DELLA DOMANDA E RICEVIBILITA'**

---

### **11.5.1 MODIFICA DELLA DOMANDA**

---

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3.

In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in SISCO (§ 5.3).

La domanda già presentata è annullata e sostituita dalla nuova domanda soltanto a seguito della validazione di quest'ultima. In assenza della validazione della nuova domanda, ai fini della conclusione dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

---

<sup>9</sup> Ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

### **11.5.2 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA**

---

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

Le domande presentate dopo la scadenza del termine sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l.n. 241/1990 e ss.ss.ii.

Il Responsabile del procedimento, comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

Terminata la fase di verifica della "ricevibilità" delle domande di aiuto, il Responsabile del procedimento effettua la comunicazione di avvio del procedimento ai i beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

## **12. ISTRUTTORIA**

---

La domanda di aiuto è presa in carico da GAL Risorsa Lomellina che procede all'ammissibilità formale delle domande al procedimento d'istruttoria tecnico amministrativa e successivamente, il Responsabile del Procedimento convoca la Commissione di Valutazione formata da soggetti con specifiche competenze nelle materie oggetto degli interventi per assegnare punteggi e contributi.

### **12.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

---

Il Responsabile del procedimento e l'operatore individuato dal GAL e abilitato all'utilizzo del software (Sis.co), prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

- la presenza della documentazione richiesta dal bando;
- eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando.

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

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

### **12.2 AMMISSIBILITA' ALL'ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA**

---

L'istruttoria della domanda di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL attraverso il Responsabile del Procedimento e dalla Commissione di Valutazione nominata.

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

- 1) la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- 2) la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa (che dovranno essere comparabili e redatti da soggetti tra loro indipendenti l'analisi del computo metrico analitico estimativo

delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente;

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

4) determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Tipo di impresa o di società richiedente" nonché in relazione alla tipologia degli investimenti, così come specificato al paragrafo 7.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi od esaustivi, il Gal può chiedere al richiedente tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC all'indirizzo [gal.risorsalomellina@legalmail.it](mailto:gal.risorsalomellina@legalmail.it) 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. Gal Risorsa Lomellina che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Valutato l'esito positivo delle verifiche di cui ai punti 1, 2 e 3 sopra citati, il Responsabile del Procedimento procede alla proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 9 e convoca la Commissione di Valutazione.

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.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, la Commissione di Valutazione procede alla valutazione delle domande e dei relativi esiti e redige un verbale di istruttoria assegnando punteggi e contributi.

Il Responsabile di Procedimento, prende atto del verbale della Commissione di Valutazione, e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige la graduatoria provvisoria con i relativi punteggi.

### **12.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE**

---

L'istruttoria si conclude con la redazione (a cura del Comitato di selezione/Comitato Tecnico di valutazione del Gal) di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in Sis.Co. per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dall'istruttore incaricato e controfirmato dal Responsabile del procedimento.

Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame; di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.

Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa.

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno 25 novembre 2022

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

Dopo la verifica formale di Regione Lombardia, il provvedimento è pubblicato sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013. Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito <http://www.ue.regione.lombardia.it> ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

Il GAL provvede poi ad inviare ai beneficiari la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori.

### **13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

---

Il GAL approva con proprio atto:

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

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c), d),ed e) saranno indicati: Numero del procedimento, CUA, ragione sociale, Comune, Importo totale dell'investimento, Importo ammesso, Contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato.

Gli elenchi, approvati con atto formale, sono inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento.

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR),
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

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 del Procedimento comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto

### **13.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE**

---

Saranno effettuati dei controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate.

I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano poi ammesse o no a finanziamento

### **14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI**

---

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Graduatorie" del sito del GAL (ai sensi del D.Lgs 33/2013), che è accessibile anche dal portale regionale tramite il seguente link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/agricoltura/programma-leader-e-gruppi-di-azione-locale-gal/gal-psl-leader>

Il GAL provvederà ad inviare ai beneficiari la comunicazione di ammissione a finanziamento, con l'indicazione della spesa complessiva ammessa a contributo, del contributo concesso, delle tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori.

La comunicazione sarà inviata anche ai:

- beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili,
- soggetti con esiti istruttorio della domanda negativo, con i motivi dell'esclusione,
- soggetti non ammessi all'istruttoria, con i motivi della non ammissibilità.

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono: direttore del GAL dott. agr. Luca Sormani contattabile al n. 0384-333559, mail: [animazione@galrisorsalomellina.it](mailto:animazione@galrisorsalomellina.it)

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

numero verde 800 131 151

e-mail [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

### **15. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE**

---

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per **12 mesi** valutare la data in relazione alla chiusura degli interventi ed alla rendicontazione dalla data di pubblicazione nell'area "Graduatorie" del sito del GAL del provvedimento di cui al paragrafo 13.

Nel caso in cui l'ultima domanda di aiuto in graduatoria sia finanziabile parzialmente ci si impegna a recuperare le risorse necessaria per finanziarla interamente.

Per nessun motivo e in nessuna situazione il termine ultimo per l'ultimazione dei lavori potrà essere successivo al 31/12/2024 indipendentemente dal fatto che la domanda possa essere stata ammessa a finanziamento in tempi successivi alla pubblicazione della prima graduatoria.

## 16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

---

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **18 mesi** dalla pubblicazione sul sito del GAL Risorsa Lomellina del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 13. In nessun caso e per nessuna ragione, anche nella fattispecie di interventi ammessi a finanziamento in data successiva alla pubblicazione della prima graduatoria, la data di ultimazione degli interventi potrà essere successiva al 31/12/2024.

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

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

- a) per la realizzazione di opere edili: la data della dichiarazione di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori protocollata in Comune;
- b) per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni: la data dell'ultimo documento di trasporto presso il beneficiario del bene oggetto di contributo.

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

### Proroghe

Per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano aziendale e ammessi a finanziamento non sono concedibili proroghe, fatte salve le cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, di cui al successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

Tuttavia, anche in caso di riconoscimento di cause di forza maggiore o di circostanze eccezionali, per consentire l'adeguata istruttoria e la registrazione della spesa connessa all'Operazione, le proroghe concesse avranno scadenza entro e non oltre il **31 dicembre 2024**.

### Varianti

Non sono concedibili varianti per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

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

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

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

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

## **17. CAMBIO DEL BENEFICIARIO**

---

### **17.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO**

---

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

- 1) il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- 2) il subentrante si impegni formalmente a mantenere **tutti** gli impegni assunti dal cedente;
- 3) il subentro non determini una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate,

### **17.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO**

---

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

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

Il Responsabile di Operazione, verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di cambio del beneficiario, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta e ne comunica l'esito.

Il beneficiario subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare in Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi *XX- yy presentazione della domanda* Il GAL, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13. Il Responsabile di Operazione, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione re-lativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante

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

### **17.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO**

---

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

- la titolarità al subentro;

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

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

L'esito della valutazione può comportare:

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

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

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

---

## **PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO**

---

### **18. PROCEDURE DI PAGAMENTO**

---

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

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

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

### **19. MODALITA' 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:

1. anticipo;
2. saldo.

I pagamenti sono disposti dall'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 20.1, 20.2, 21 e 22, 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.

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria ai beneficiari che, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando all'OD tramite PEC un'istanza di riesame, con le proprie 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, 21 e 22 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, ovvero accertano la documentazione antimafia.

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

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

Si fa comunque specifico riferimento al Manuale Unico PSR, paragrafo 2, reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

## 19.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

---

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fidejussoria, 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:

- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato X(a cui aggiungere eventuale Allegato Xbis in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia) come specificato al successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**;
- quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del D.Lgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei

familiari conviventi "maggiorescenti" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".

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 5.3, punto 1, o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, copia della fattura attestante l'inizio degli interventi o, se antecedente, copia del documento di trasporto presso il beneficiario. Tutte le fatture devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e la relativa operazione del PSR.

L'istruttoria deve verificare:

- 1) la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario e, nel caso di sottoscrizione della fideiussione da parte di agenzie/filiali, deve acquisire conferma dalla sede centrale;
- 2) la documentazione antimafia.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive la relazione di controllo e la check-list dei controlli, controfirmati dal Dirigente responsabile.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR", reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

## **19.2 EROGAZIONE DEL SALDO**

---

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, prevista al paragrafo 16, 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 la restituzione delle eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

- 1) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso o non essersi avvalso del credito d'imposta, compilata secondo il modello Allegato 7 alle presenti disposizioni attuative;
- 1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), riportanti sempre il CUP, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie,

estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 9 "Modello di dichiarazione liberatoria fatture" con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 4.1.01" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);

2. per le spese di personale allegare: time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto sul totale dei giorni dedicati da parte del personale (allegato 10) MODELLO DI TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA), i cedolini, contratti ove previsto, e i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi);

computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;

- 2) copia delle tavole progettuali definitive, comprensive della disposizione (layout) degli impianti generici, ossia elettrico, idraulico e termico, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;

5) qualora non sia stata richiesta l'erogazione dell'anticipo, 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 5.3, 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 primo documento di trasporto del bene presso il beneficiario, se antecedente alla prima fattura;

6) certificato di agibilità rilasciato dal Comune comprovante la realizzazione dei lavori in conformità a quanto ammesso a finanziamento o comunque in base a quanto indicato sopra;

7) 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;

8) dichiarazione del Comune di regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;

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) polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23, lettera b);

11) documentazione attestante la fine dei lavori come indicato al precedente paragrafo 16;

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'O.D. per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici degli interventi.

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

Il beneficiario per il rispetto dell'impegno di cui al successivo paragrafo 27.2, lettera a), deve provvedere all'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 d.d.u.o. n. 11014 del 14 settembre 2017, 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>).

Un intervento s'intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento, funzionale e completo.

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

## 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:

- le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute;
- gli investimenti siano stati realizzati, siano conformi al progetto ammesso a finanziamento e sia aggiornato il Fascicolo Aziendale;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 5.3;
- 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<sup>10</sup>;

<sup>10</sup> 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

e) 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;

f) 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;

g) sia presentata la documentazione di cui al paragrafo 19.2; nel caso in cui il Comune non abbia risposto al beneficiario per quanto riguarda il punto 8, la richiesta deve essere inoltrata al Comune da parte dell'OD. Nel caso in cui il Comune non risponda, vale il silenzio assenso decorso il termine previsto dalla L 241/90

h) gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale, fatto salvo quanto previsto per il credito d'imposta.

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

## 21. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli OD per le istruttorie di pagamento, sulla base dell'analisi del rischio definita dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non ha partecipato ai controlli amministrativi e in situ (istruttorie della domanda di aiuto e della domanda di pagamento) connessi alla stessa domanda, include le verifiche di cui ai precedenti paragrafi 20.2 e 21, 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 22, 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.

Intervento 4	55.000	SI	55.000	SI	55.000	SI	55.000	SI	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.

(\*\*) All'erogazione del saldo (SI 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.

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

---

Il GAL trasmette all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) l'elenco delle domande di contributo finanziate. L'ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (salute e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01 e DM 22 gennaio 2014 "PAN", Deliberazione della Giunta Regionale n. X/3233/2015 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni. Qualora si prevedano interventi di ristrutturazione il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle "Linee guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n. 5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet

<http://www.agriprel.it/Repository/deposito/Ig01/>; si impegna altresì a garantire il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Il controllo è previsto solo per le aziende estratte da parte dell'ATS e consiste nella verifica della corretta applicazione dell'esito dell'ispezione nella fase di accertamento dei lavori di cui al relativo paragrafo. L'ATS inoltra al GAL l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo. Il GAL provvede a inviare l'esito all'O.D. di riferimento.

## **23. FIDEIUSSIONI**

---

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

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal decreto n. 12641 del 23/10/2020, pubblicato sul BURL S.O. n. 44 del 28/10/2020 - "Manuale per la gestione delle garanzie dell'organismo pagatore regionale" e s.m.i., disponibile sul sito: <https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR>, è richiesta nei seguenti casi:

a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 18 mesi di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR;

b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'OD per le istruttorie di pagamento, dall'OPR, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione del saldo.

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo Fidejussioni

#### **24 CONTROLLI EX POST**

---

I controlli ex post vengono effettuati per le misure che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il pagamento del saldo del contributo, ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014 (articolo 52) e ss.mm.ii, tenendo conto del periodo di impegno previsto nelle disposizioni attuative delle singole misure/operazioni.

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

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

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

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

#### **25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

---

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

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

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

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 27.2.

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

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

Se si tratta di decadenza per rinuncia, si rimanda al successivo paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

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 del procedimento s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

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

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

Qualora siano state erogate somme a titolo di 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.

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

## **27. IMPEGNI**

---

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e il loro mancato rispetto comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi. L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con d.d.s. n. 9943 del 20 luglio 2021, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 30 del 30 luglio 2021 e s.m.i. e disponibile sul sito: <https://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/monitoraggio--valutazione/quadro-sanzionatorio>.

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

### **27.1 IMPEGNI ESSENZIALI**

---

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 ed ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) mantenere le condizioni di cui al punto 1 del paragrafo 4 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento di cui alla successiva lettera e);
- c) mantenere le condizioni di cui al punto 2 del paragrafo 4 fino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori e l'erogazione del saldo;
- d) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano aziendale). In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;

- e) mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati. Nel caso di:
- 1) opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
  - 2) impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo.
- f) nel periodo di impegno relativo a strutture e impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali, almeno il 60% della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente devono essere di provenienza aziendale e compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;
- g) raggiungere, per i giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi dell'Operazione 6.1.01 e finanziati con la presente operazione, i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
- h) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento;
- i) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16;
- j) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- k) in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del 30%, di cui al paragrafo 21, lettera d);
- l) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2;
- m) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.2 nei termini stabiliti.

## **27.2 IMPEGNI ACCESSORI**

---

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

Gli impegni accessori sono:

- a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
- b) rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo 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 20.2;
- d)

## **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 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 dall'Amministrazione;
- 5) proroga.
- 6) variante

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

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

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

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza a OPR/Gal. Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto le spese per gli interventi finanziati

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente al cap. 6.2 "Cause di forza maggiore".

---

## **PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI**

### **29. ERRORI PALESI**

---

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario, che la presenta tramite Sis.Co.

Si considerano errori palesi:

- errori di compilazione della domanda che risultano evidenti in base ad un esame minimale della stessa quali, ad esempio un codice statistico o bancario errato;

- errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di errore palese è rilasciata o negata, dopo valutazione:

- dal Responsabile del procedimento (GAL) per quanti riguarda la domanda di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) per quanto riguarda le domande di pagamento.

L'esito della valutazione viene inviato al richiedente/beneficiario.

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

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

### 30. RINUNCIA

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

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

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al precedente paragrafo 29.

La rinuncia non è ammessa qualora le Amministrazioni competenti abbiano già:

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

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

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

### 31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

#### 31.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, l'indicatore individuato è il numero di domande (presentate, ammesse, finanziate) per ciascuna Tipologia d'intervento.

INDICATORI	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
	Indicatori QCM&V	O1 - Totale spesa pubblica	€	1.000.000
		O2 - Investimenti totali	€	1.600.000
		O3 - Numero di operazioni sovvenzionate	N°	7

		<b>04 - Posti di lavoro creati o salvaguardati nell'ambito dei progetti finanziati</b>	<i>n°</i>	7
	<b>Indicatori PSL</b>	<i>Superficie delle aziende interessate all'incremento di competitività</i>	600	
		<i>Prodotto destinato a interventi di miglioramento della qualità (t)</i>	2.000	
		<i>Interventi di automazione di lavori gravosi e miglioramento delle condizioni di sicurezza</i>	N	5
	<b>Indicatori ambientali</b>	<i>Interventi che comportano una riduzione degli input energetici per unità di superficie (concimi, diserbì, carburante)</i>	N	5
		<i>Interventi che contribuiscono a ridurre le emissioni in atmosfera</i>	N	4

### 31.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione della normativa nazionale e regionale, è possibile che sia richiesta la compilazione di un questionario di *customer satisfaction*, sia nella fase di "adesione" (domanda di aiuto) che di "rendicontazione" (domanda di pagamento).

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

## 32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

### 32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

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

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

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 del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

### 33. SANZIONI

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

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel 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, Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 8 alle presenti disposizioni attuative.

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

### 36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

Data inizio periodo di presentazione delle domande		28/07/2022 Ore 12:00
Data fine periodo di presentazione delle domande	18/11/2022	<del>20/10/2022</del> Ore <del>12:00</del> 17.00
Termine per la chiusura dell'istruttoria	06/12/2022	<del>25/11/2022</del>
Termine per la pubblicazione della graduatoria	31/12/2022	<del>20/12/2022</del>



**LISTA DEGLI ALLEGATI: verificare gli allegati ed i richiami nel testo**

Allegato 1 – Nuove macchine e attrezzature ammissibili, di cui al paragrafo “interventi ammissibili”, lettera e)

Allegato 2 – Specifiche tecniche relative alle disposizioni attuative per la presentazione delle domande

Allegato 3 – Piano aziendale per lo sviluppo dell’attività agricola

Allegato 4 – Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di contributo

Allegato 5 – Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di saldo del contributo

Allegato 6 – Schema di fideiussione

Allegato 7 - Schema di conferma validità della polizza fideiussoria

Allegato 8 – Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Allegato 09 – Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta

Allegato 10- Trattamento dati personali

## **ALLEGATO 1 - NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI, DI CUI AL PARAGRAFO 5.1, LETTERA E)**

---

Sono ammissibili a finanziamento le macchine e le attrezzature nuove che, in considerazione del territorio del GAL, della tipologia di aziende presenti e della loro attuale dotazione di macchinari e organizzazione dei cantieri di lavoro, consentano:

- l'aumento della produttività e/o la riduzione dei costi;
- la riduzione del consumo energetico;
- la produzione di energia da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale;
- il miglioramento ambientale e la mitigazione dei cambiamenti climatici, tramite l'aumento dell'efficienza di tali impianti e dotazioni,
- la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o prodotti sanitari,
- dispositivi elettronici per la guida assistita e per la corretta distribuzione di concime, diserbanti e antiparassitari (ad es. sensori, rilevatori GPS, ecc.).
- la riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera.
- diffusione e miglioramento delle tecniche colturali di minima lavorazione e semina su sodo

In coerenza con gli obiettivi generali del PSL, che prevedono la valorizzazione dei sottoprodotti del riso, Saranno altresì ammissibili a finanziamento le macchine e attrezzature della filiera paglia (es. rotoimballatrici, imballatrici a balle rettangolari, mulini a coltelli, mulini a martelli, frese, caricatrici e insaccatrici per big bag, estrusori, bricchettatrici, presse, ecc.) purché proposte all' interno di progetti che prevedano una connessione con un utilizzo energetico o nella bioedilizia.

Le macchine oggetto di finanziamento non devono presentare le semplici caratteristiche di sostituzione ma dimostrare di apportare significativi miglioramenti aziendali.

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.**

**Per ciò che concerne l'ammissibilità a finanziamento di macchina per la lavorazione minima, seminatrici su sodo, spandiconcime, botti per il diserbo, si rimanda a quanto contenuto nell'allegato 1 del bando regionale sull'operazione 4.1.01 BURL**

---

---

## **ALLEGATO 2 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

---

### **Paragrafo 5.1 - 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 alle Tabelle 2 del paragrafo 10 "Criteri di valutazione" i punteggi relativi alle Categorie:

- 1.1 e 1.2 possono essere attribuiti agli interventi ammissibili;
- 1.1 si riferisce agli edifici rurali non ricadenti in sistemi malghivi;
- 1.6 si riferisce a interventi ricadenti in sistemi malghivi
- 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 alle Tabelle 2 del paragrafo 10 "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**.

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 alle Tabelle 2 del paragrafo 10 "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.

### **Lettera D), 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 delle 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.

### **Paragrafo 5.2 Interventi non ammissibili**

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 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 e latte equino;

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:

<b>Tipo di sviluppo dell'edificio</b>	<b>Spese non ammissibili</b>	<b>Spese ammissibili</b>
<b>Verticale su più piani.</b> 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
<b>Orizzontale su unico piano.</b> Composto da locali utilizzati per attività agricola e da locali non utilizzati per attività agricola	Scavi per fondazione, fondazioni, caldaie e altri impianti generici di utilizzo comune e per i locali non agricoli.  Per quanto riguarda il tetto, tutta la parte riguardante i locali non utilizzati per attività agricola (definita come proiezione sui locali non utilizzati per attività agricola).	Pavimenti, pareti, serramenti, caldaie e impianti di utilizzo esclusivo per i locali agricoli.  Tetto: solo la proiezione sulla parte agricola

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;

c) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi;

d) 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.

e) acquisto di terreni e/o di edifici rurali e manufatti;

f) 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;

g) 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 se una quota anche minima dell'energia prodotta viene immessa in rete;

h) impianto e reimpianto di vigneti, colture specializzate annuali o colture arbustive;

i) 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);

j) acquisto di macchine ed attrezzature non indicate nell'Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative;

k) acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al paragrafo 5.1 dell'Allegato A;

l) 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);

m) realizzazione di interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;

n) realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;

o) ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;

p) 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 disposizioni attuative di cui all'Allegato A, come ad esempio: elementi costruttivi, impianti e finiture riconducibili ad un uso abitativo, agriturismo, mense aziendali o ufficio, arredi e attrezzature destinati alla degustazione di alimenti e/o di bevande);

q) interventi di demolizione totale;

r) 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;

s) costi di smaltimento dell'amianto.

## **Paragrafo 10 Criteri di valutazione**

### **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.

## **Paragrafo 12.4 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, compresi quelli relativi alla disposizione degli impianti generici, 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 di Pavia o il prezziario regionale delle Opere Pubbliche abbattuto del ~~20%~~; 10 %

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 n. 207 del 5 ottobre 2010.

### **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.

Nel caso di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), la stessa deve essere protocollata dall'Ente (Comune, SUAP o altro), prima della 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 12.5.3 delle presenti disposizioni attuative.

Nel caso in cui il titolo abilitativo allegato alla domanda di contributo e relativo agli interventi edilizi richiesti, sia una Comunicazione di Inizio Lavori (CIL) o una Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA), si rammenta che tale titolo è disposto dall'articolo 6, comma 2 del d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, come sostituito dall'articolo 5 della legge n. 73 del 2010, la cui modulistica in Regione Lombardia è stata approvata con D.g.r. 8 maggio 2015 n. X/3543, ed è limitato ai casi riportati nel citato comma:

"2. Nel rispetto dei medesimi presupposti di cui al comma 1, previa comunicazione, anche per via telematica, dell'inizio dei lavori da parte dell'interessato all'amministrazione comunale, possono essere eseguiti senza alcun titolo abilitativo i seguenti interventi:

a) gli interventi di manutenzione straordinaria di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), ivi compresa l'apertura di porte interne o lo spostamento di pareti interne, sempre che non riguardino le parti strutturali dell'edificio;

b) le opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e, comunque, entro un termine non superiore a novanta giorni;

c) le opere di pavimentazione e di finitura di spazi esterni, anche per aree di sosta, che siano contenute entro l'indice di

permeabilità, ove stabilito dallo strumento urbanistico comunale, ivi compresa la realizzazione di intercapedini interamente interrate e non accessibili, vasche di raccolta delle acque, locali tombati;

d) i pannelli solari, fotovoltaici, a servizio degli edifici, da realizzare al di fuori della zona A) di cui al decreto del Ministro per i lavori pubblici 2 aprile 1968, n. 1444;

e) le aree ludiche senza fini di lucro e gli elementi di arredo delle aree pertinenziali degli edifici.

e-bis) le modifiche interne di carattere edilizio sulla superficie coperta dei fabbricati adibiti ad esercizio d'impresa, sempre che non riguardino le parti strutturali, ovvero le modifiche della destinazione d'uso dei locali adibiti ad esercizio d'impresa.".

Pertanto la CIA o CILA non concernono interventi ammissibili indicati nell'elenco del paragrafo 5.1 delle disposizioni attuative, ad eccezione delle vasche raccolta acque.

### **Lettera e)**

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 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 giustificano 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 12.4, 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.

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 e dimensioni. 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)**

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).

#### **Paragrafo 12.5.2 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.

#### **Paragrafo 12.5.3 Domande incomplete e documentazione esplicativa**

Di seguito si illustrano le modalità di gestione della documentazione nella fase istruttoria (paragrafo 12.4).

Paragrafo 12.4	Domanda	Documentazione assente	Documentazione incompleta
----------------	---------	------------------------	---------------------------

Lettera a)	Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola	Se il Piano Aziendale non è allegato o non compilato, la domanda non è ammissibile	Se il Piano Aziendale è parzialmente compilato, ne può essere richiesto il completamento
Lettera b)	Progetto delle opere edili. Disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni	Se tutti i disegni relativi agli interventi richiesti, esclusi quelli concernenti la disposizione (layout) degli impianti generici, non sono allegati, la domanda non è ammissibile	Se è allegata una parte dei disegni (almeno uno), può essere richiesto il completamento del progetto
Lettera b)	Progetto delle opere edili. Disegni relativi alla disposizione (layout) degli impianti generici (elettrico, idraulico, termico)		Se i disegni relativi alla disposizione (layout) degli impianti generici (elettrico, idraulico, termico) non sono allegati, ne può essere richiesta l'integrazione nella fase istruttoria
Lettera c)	Computo metrico analitico estimativo delle opere edili	Se il Computo metrico non è allegato o non compilato, la domanda non è ammissibile	Se il Computo metrico è parzialmente compilato, ne può essere richiesto il completamento
Lettera d)	Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi	Se il titolo abilitativo non è allegato, la domanda non è ammissibile.	
Lettera e)	Preventivi di spesa	La mancanza anche di uno solo dei preventivi di spesa comporta la non ammissibilità della domanda.  La mancanza della descrizione analitica della fornitura e dei relativi costi anche in uno solo dei preventivi presentati comporta la non ammissibilità della domanda	Se uno o più preventivi allegati sono privi di nominativo del richiedente, timbro e firma del fornitore, data di formulazione e periodo di validità del preventivo, ne può essere richiesto il completamento.
Lettera e)	Nota (a firma del richiedente o di un tecnico) contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo se non si sceglie il preventivo con il prezzo più basso		Se la nota non è allegata, ne può essere richiesta l'integrazione nella fase istruttoria
Lettera e)	Dichiarazione del tecnico di cui alla lettera b) del paragrafo 12.4 che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte	Se la dichiarazione non è allegata, la domanda non è ammissibile	

	concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, 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		
Lettera f)	Autorizzazione del proprietario	Se l'autorizzazione non è allegata, la domanda non è ammissibile	
Lettera g)	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto"	Se la dichiarazione sostitutiva non è allegata, la domanda non è ammissibile.	
Lettera h)	Valutazione di incidenza, per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000	Se la valutazione d'incidenza non è allegata, la domanda non è ammissibile	

## Paragrafo 22 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	Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa
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
<b>Esito saldo</b>		<b>Ammissibile</b>		<b>Ammissibile</b>		<b>Non ammissibile</b>		<b>Ammissibile</b>		<b>Non ammissibile</b>	

(\*): 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 27 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 22.

## Paragrafo 29 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 22.



**Regione  
Lombardia**

**ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA, DI CUI AL  
PARAGRAFO 12.4, LETTERA a)**

---

**INDICE**

1. IL MERCATO E LA STRATEGIA COMMERCIALE ATTUALE;
2. IL PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE;
3. IL PROGRAMMA DI INVESTIMENTI;
4. IL PROCESSO PRODUTTIVO DOPO L'INTERVENTO;
5. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PREVISTA DOPO L'INTERVENTO;
6. IL MERCATO IN CUI OPERARE;
7. L'ASSISTENZA TECNICA;
8. IL CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO;
9. AGEVOLAZIONI RICHIESTE.

## 1. II MERCATO E LA STRATEGIA COMMERCIALE ATTUALE

---

Descrivere:

- la Tipologia di prodotti/servizi;
- la struttura del mercato di riferimento;
- la clientela principale servita;
- i canali di distribuzione utilizzati.

Indicare il:

- livello di auto approvvigionamento delle materie prime trasformate:
  - ☐ alto (più del 75%)
  - ☐ medio (dal 60 al 75%)
  - ☐ basso (fino al 60%)
- mercato di approvvigionamento delle materie prime trasformate: descrivere la struttura del mercato delle materie prime, il potere contrattuale dei fornitori, etc.
  - ☐ locale \_\_\_\_\_%
  - ☐ Regionale \_\_\_\_\_%
  - ☐ Nazionale \_\_\_\_\_%
  - ☐ internazionale (indicare quale) \_\_\_\_\_%

## 2. II PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE

---

Descrivere:

- la quantità/qualità colture, animali allevati;
- il metodo di raccolta, allevamento, alimentazione;
- i principali dati produttivi/riproduttivi.

## 3. II PROGRAMMA DI INVESTIMENTI

---

Descrivere gli investimenti che il richiedente intende realizzare, illustrandone le caratteristiche tecniche. In particolare:

- a) Descrivere in modo dettagliato degli interventi e dei relativi requisiti qualitativi.

Relazione tecnica identificativa del progetto imprenditoriale, che indichi la corretta destinazione degli interventi degli investimenti in Opere agronomiche e di miglioramento fondiario, in Opere edilizie e per la realizzazione di impianti agricoli (ad esempio vigneti, oliveti, frutteti, etc), comprensiva della descrizione, lo stato fisico di partenza, gli interventi previsti e la situazione post-intervento;

- b) Descrivere gli obiettivi perseguiti a seguito della realizzazione degli interventi.

Nella relazione tecnica descrivere, per ciascuno degli obiettivi perseguiti, quali sono gli effetti produttivi, ambientali, organizzativi ed economici attesi.

Specificare come le nuove produzioni modificheranno i livelli produttivi attuali, sia in termini qualitativi sia in termini quantitativi.

- c) Descrizione e previsione di spesa 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
<b>Costo complessivo</b>			

N.B.: per "Anno 1" si intende il primo anno di realizzazione dell'investimento.

d) Descrizione e previsione di spesa degli interventi da realizzare in autofinanziamento, senza contributo.

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE IN AUTOFINANZIAMENTO	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)					
	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5	Totale
<b>Costo complessivo</b>						

N.B.: per "Anno 1" si intende il primo anno di realizzazione dell'investimento. Gli interventi possono essere conclusi anche prima del quinto anno.

#### 4. IL PROCESSO PRODUTTIVO DOPO L'INTERVENTO

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 DOPO L'INTERVENTO

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 RICLASSIFICATO PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO

CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO	Prima dell'investimento (€) (da compilare a cura del richiedente; si consiglia l'utilizzo dell'applicativo Sostare (SISCO) per il calcolo delle voci)	Dopo l'investimento (€) (da compilare a cura del richiedente)
<b>VALORE DEI PRODOTTI AGRICOLI VENDUTI</b> = $\Sigma$ dei valori PRODOTTI AGRICOLI VENDUTI + PRODOTTI ZOOTECNICI VENDUTI + PRODOTTI VENDUTI DOPO TRASFORMAZIONE AZIENDALE/VENDITA DIRETTA		
<b>VALORE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE</b> (agriturismo, agroenergia, ecc.). = valore SERVIZI EROGATI		
<b>VALORE TOTALE DELLA PRODUZIONE</b> = $\Sigma$ VALORE DEI PRODOTTI AGRICOLI VENDUTI + VALORE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE		
<b>COSTI DI PRODUZIONE</b> = $\Sigma$ dei valori COSTI PRODUZIONE PRODOTTI VEGETALI + COSTI DI ALLEVAMENTO+ SPESE GENERALI		
<b>COSTI DA ATTIVITÀ CONNESSE</b> = $\Sigma$ dei valori COSTI TRASFORMAZIONE E VENDITA DIRETTA + COSTI AGRITURISMO		
<b>VALORE AGGIUNTO (MOL)</b> = VALORE TOTALE DELLA PRODUZIONE - COSTI DI PRODUZIONE- COSTI DA ATTIVITÀ CONNESSE		
<b>SALARI E STIPENDI E ONERI SOCIALI (INPS TITOLARI E DIPENDENTI)</b> = COSTO LAVORO		
<b>REDDITO OPERATIVO</b> = VALORE AGGIUNTO (MOL)- SALARI E STIPENDI E ONERI SOCIALI (INPS TITOLARI E DIPENDENTI)		
<b>CONTRIBUTI PUBBLICI ORDINARI</b> = $\Sigma$ dei valori PAGAMENTO UNICO AZIENDALE + ALTRI PAGAMENTI PAC/PSR (ESCLUSE MISURE A INVESTIMENTO)		
<b>REDDITO NETTO (utile di esercizio)</b> = REDDITO OPERATIVO- 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 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA G)**

---

Al GAL Risorsa Lomellina  
Via Cavour 55 – 27035 Mede

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.01 “Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole”.**

**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 e data

\_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 5 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 21.3, PUNTO 1**

---

Palazzo Regione Lombardia  
Piazza Città di Lombardia,1  
20124, Milano

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.01 “Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole”.**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_, 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 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 richiedente

\_\_\_\_\_

**FIDEJUSSIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI  
CONCESSI NELL'AMBITO DELLE MISURE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014-2020**

**Misura \_ – Sottomisura \_\_ - OPERAZIONE \_\_.\_\_.\_\_**  
“ \_\_\_\_\_ ”

All'Organismo Pagatore Regionale  
Regione Lombardia  
Palazzo Lombardia  
Piazza Città di Lombardia n. 1  
20124 MILANO

Fideiussione n. \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

**P R E M E S S O**

Che il Signor/ o la Signora \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ con residenza in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante della Società/Ditta \_\_\_\_\_ con sede  
legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale  
\_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ iscritta nel registro delle imprese di  
\_\_\_\_\_ al numero Rea \_\_\_\_\_ (di seguito indicato  
Contraente)

- a) con riferimento alla domanda di sostegno n. .... ha richiesto all'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia il pagamento dell'Anticipazione pari a euro..... (in cifre e in lettere ) corrispondente al 50% del contributo concesso di euro ..... (in cifre e in lettere) per l'investimento relativo all'operazione \_\_.\_\_.\_\_ prevista dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia;
- b) che detto pagamento relativo all'Anticipazione sul contributo concesso è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di euro .....(in cifra e in lettere) pari al 100% dell'Anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo erogato ove risultasse che la Ditta non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;
- c) che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, l'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

## CIÒ PREMESSO

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca

.....  
Partita IVA ..... con sede legale in .....  
CAP..... Via/località ..... iscritta nel registro delle  
imprese di.....n. REA .....(di seguito indicata Fideiussore), nella  
persona del legale rappresentante pro tempore / procuratore speciale  
..... nato a ..... il  
..... dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, fideiussore  
nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale – Regione  
Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto  
per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate  
secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi  
legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso,  
oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del  
recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma  
massima di euro ..... *(in cifra e in lettere)*.

1. Qualora il Contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare ad OPR quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Il pagamento dell'importo richiesto da OPR sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad OPR alcuna eccezione anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.
3. La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C., e di quanto contemplato agli artt. 1955-1957 del C.C. volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242-1247 del C.C. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di OPR.
4. La presente garanzia avrà durata pari al periodo di tempo concesso per la realizzazione dell'intervento/investimento (1) e pertanto fino al

..... maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali richiesti espressamente dall'OPR (2).

5. Lo svincolo della fideiussione è di competenza dell'OPR ed avviene con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società.
6. In caso di controversie fra OPR e il Fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE

IL FIDEJUSSORE

Timbro e firma

Timbro e firma

- (1) Riportare la data indicata nella comunicazione formale di ammissione a finanziamento inviata dall'amministrazione delegata competente alla gestione dell'operazione interessata. Nel caso di operazione con durata temporale predefinita e ove la data non fosse indicata nella comunicazione di ammissione a finanziamento riportare la data corrispondente alla durata massima prevista dalla specifica operazione.
- (2) In alternativa è possibile prevedere l'automatica rinnovazione di sei mesi in sei mesi.

**ALLEGATO 7 – SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA**

---

c.a Dirigente Ramo Cauzioni / Ufficio Fidi  
(Sede Centrale)  
ASSICURAZIONE / BANCA  
Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

Spettabile Assicurazione / Banca \_\_\_\_\_ abbiamo ricevuto la garanzia in oggetto emessa dall'Agenzia / Filiale \_\_\_\_\_ a favore dell'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia (OPR) su richiesta di \_\_\_\_\_ per l'importo complessivo di euro \_\_\_\_\_  
(cifre) con scadenza \_\_\_\_\_ valida per mesi \_\_\_\_\_ con rinnovo automatico di tre semestralità più altre eventuali semestralità su richiesta di OPR (oppure) con rinnovo automatico di sei mesi in sei mesi.

In merito a quanto sopra si chiede conferma della validità della polizza fideiussoria in questione e del potere dell'Agente firmatario ad impegnare codesto Ente tramite la trasmissione della presente compilata nello spazio sottostante entro e non oltre 3 giorni dal ricevimento.

Al riguardo si fa presente che il mancato rispetto del termine assegnato, determina l'esclusione d'inserimento del nominativo del Vs. Cliente dall'elenco dei beneficiari da inviare entro il termine perentorio del \_\_\_\_\_ all'OPR cui spetta il pagamento dell'aiuto.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

---

Da restituire in originale, oppure a mezzo fax o via PEC.

In ogni caso va allegata copia di un documento d'identità del firmatario della conferma di validità della garanzia.

**Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000**

Si conferma che la polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
emessa da Agenzia / Filiale \_\_\_\_\_  
su richiesta di \_\_\_\_\_  
risulta valida ed operante per l'importo di euro \_\_\_\_\_ (cifre)  
Tale comunicazione è valida per la conferma della garanzia in questione ai fini  
dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.

(luogo) \_\_\_\_\_

Direzione Generale Assicurazione / Banca

(data) \_\_\_\_\_

Nome Cognome  
Firma

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO 8 – MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE**

**Facsimile**

**Dichiarazione Liberatoria**

**Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice**

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 netto IVA	Modalità di pagamento*	Importo lordo pagamento	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

\*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro (specificare)

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

ALLEGARE: fotocopia della carta di identità o di un documento equipollente

E' possibile la sottoscrizione con firma digitale: in questo caso non allegare la fotocopia del documento di identità

---

**ALLEGATO 9 – MODELLO DI TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

PSR 2014-2020 - OPERAZIONE: \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DI INTERVENTO: \_\_\_\_\_

NOME DEL PROGETTO: \_\_\_\_\_

NUMERO DOMANDA: \_\_\_\_\_

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): \_\_\_\_\_

**PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

MESE XXXXXX ANNO XXXX

Nominativo persona	Qualifica	Totale ore lavorate	Costi totali	Costo orario	Descrizione e 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	-		

**Firma del responsabile dell'Ente beneficiario**

\_\_\_\_\_