



Regione Lombardia



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

**MISURA n. 4**

**INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

**SOTTOMISURA n. 4.1**

**INVESTIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLE  
PRESTAZIONI E DELLA SOSTENIBILITA' DELLE  
AZIENDE AGRICOLE**

**OPERAZIONE n. 4.1.01**

**INCENTIVI PER INVESTIMENTI PER LA  
REDDITIVITA', COMPETITIVITA' E SOSTENIBILITA'  
DELLE AZIENDE AGRICOLE**

**AZIONE PSL n. 3**

**STRUTTURE E ATTREZZATURE  
DELLE AZIENDE AGRICOLE**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE / BANDO  
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMAND**

**INDICE**

1. OBIETTIVI	4
<b>PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO</b>	
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	4
5. INTERVENTI	5
5.1. INTERVENTI AMMISSIBILI	5
5.2. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	6
5.3. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	6
6. COSA VIENE FINANZIATO	6
6.1. SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI	6
6.2. SPESE GENERALI	6
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	7
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	8
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	8
10. CRITERI DI VALUTAZIONE	8
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	11
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	11
12.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	11
12.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	11
12.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA	11
12.4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12

12.5. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA' ERRORI PALESI	13
12.5.1. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA	13
12.5.2. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI AIUTO	13
12.5.3. ERRORI PALESI	14
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	14
13.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	14
13.2. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA	15
13.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE	15
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	16
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE	16
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI	16
15.1 SOLO PER BENEFICIARI PUBBLICI – PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	16
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	17
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	17
18. PROROGHE	17
19. VARIANTI	17
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE	17
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	18
19.3. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	18
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	19
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	19
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	19

## **PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO**

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO	19
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo)	20
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	21
22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	21
22.3 EROGAZIONE DEL SALDO	23
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	24
24. CONTROLLO IN LOCO	25
25. FIDEIUSSIONI	26
26. CONTROLLI EX POST	26
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	26
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA	27
28. IMPEGNI	27
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI	27
28.2 IMPEGNI ACCESSORRI	28
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	28
30. RINUNCIA	29

## **PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI**

31. REGIME DI AIUTO	30
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	30
32.1 Indicatori	30
32.2 Customer satisfaction	30
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	30
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI	30
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI	31
34. SANZIONI	31
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	31
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	32

## **ALLEGATI**

- ALLEGATO 1 – NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI
  - 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 – VARIANTI
  - ALLEGATO 6 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO)
  - ALLEGATO 7 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
  - ALLEGATO 8 - MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE
  - ALLEGATO 9 - SCHEMA DI FIDEJUSSIONE
  - ALLEGATO 10 – SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITA' DELLA POLIZZA FIDEJUSSORIA
  - ALLEGATO 11 MODELLO DI TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE INTERNO PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
  - ALLEGATO A - ACCORDI DI FILIERA
-

## 1. OBIETTIVO

Migliorare le dotazioni strutturali, il parco macchine e le attrezzature delle aziende agricole, per ridurre le carenze tecnologiche il costo del lavoro e aumentare la redditività delle produzioni sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo. I Bandi di selezione individueranno nel dettaglio gli interventi più idonei a massimizzare le ricadute delle attività lanciate del PSL tese a sostenere le filiere dell'olio, dei cereali e di quelle connesse con la pratica dell'alpeggio che faranno principalmente fronte ai seguenti problemi:

- carenze delle strutture edilizie d'alpeggio, anche rispetto alle disposizioni igienico-sanitarie, e miglioramento delle dotazioni in impianti e attrezzature;
- scarsa efficienza o vetustà delle dotazioni strutturali, impiantistiche, dei macchinari e delle attrezzature delle aziende di fondovalle monticanti;
- carenze delle dotazioni strutturali delle macchine e delle attrezzature per le lavorazioni del suolo, la raccolta, la prima lavorazione e la trasformazione dei cereali;
- migliorare le dotazioni in strutture macchine e attrezzature delle aziende olivicole comprese le attività e le azioni funzionali a migliorare, rinnovare e ampliare gli impianti e quelle connesse alla molitura delle olive.

### FOCUS AREA PRINCIPALE – 6 (b)

Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali ...

### FOCUS AREA SECONDARIA – 2 (a)

Migliorare le prestazioni economiche delle 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 la diversificazione delle attività

## PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO

### 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio afferente al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi.

### 3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

- a) Imprenditore agricolo individuale,
- b) società agricola<sup>1</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>2</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. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.

I soggetti che non soddisfano la citata condizione possono proporre di realizzare solo interventi non attinenti al rispetto delle stesse norme. Tale limitazione non si applica nel caso di giovani agricoltori, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda, purché gli interventi di adeguamento alle suddette norme siano terminati entro 24 mesi dalla data di **primo insediamento, ossia dalla data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo.**

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

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i.

<sup>2</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.

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

Le suddette condizioni devono sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 31.1 e 31.2.

## 5. INTERVENTI

### 5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Interventi di adeguamento e miglioramento delle strutture produttive agricole sotto il profilo funzionale, e dell'efficienza energetica.

Miglioramento e potenziamento degli impianti olivicoli e delle colture cerealicole e sostegno all'impianto di nuove colture frutticole anche innovative per la zona. Dotazione in macchine e attrezzature espressamente volte tanto al miglioramento delle pratiche colturali e agronomiche quanto alla gestione delle produzioni agrarie e alla loro e alla trasformazione in produzioni alimentari.

In coerenza con quanto stabilito dal paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi:

- costruzione e/o ammodernamento di edifici rurali e manufatti a fini produttivi agricoli, compresi gli interventi volti a migliorarne l'efficienza energetica;
- impianti di colture arboree e arbustive specializzate pluriennali anche innovative comprensivi dell'eventuale recupero delle originarie sistemazioni agrarie;
- realizzazione e/o ammodernamento degli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali;
- impianti, macchine e attrezzature innovative (come descritte in allegato 1) che favoriscono:
  - a) l'aumento della produttività e/o la riduzione dei costi;
  - b) la riduzione del consumo energetico;
  - c) la produzione di energia da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale
  - d) 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 fitosanitari, la migliore gestione degli effluenti di allevamento, la riduzione delle emissioni di inquinanti in atmosfera.

Per quanto riguarda le macchine agricole che consentano un significativo impatto positivo sull'ambiente e sui cambiamenti climatici di cui al precedente punto d), saranno finanziate solo quelle innovative in termini di: riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari applicate e delle emissioni connesse a questi prodotti; diffusione e miglioramento delle tecniche colturali di minima lavorazione e semina su sodo; migliore gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento.

Gli interventi che interessano le Aree Natura 2000, saranno assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza, secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.

Ai sensi dell'articolo 45, comma 1 del Reg. UE n. 1305/2013, se si ritiene che un investimento possa avere un impatto negativo sull'ambiente, la sua ammissibilità a finanziamento deve essere preceduta da una valutazione dell'impatto ambientale, in conformità alla normativa regionale relativa a tale investimento.

Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate. L'energia prodotta deve essere utilizzata esclusivamente nell'ambito dell'azienda, quindi gli investimenti devono essere commisurati ai consumi complessivi aziendali.

Gli investimenti devono rispettare quanto previsto dal D. Lgs n. 102/2014 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2000/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE", che prevede una serie di misure atte a migliorare l'efficienza energetica in tutti i settori, al fine di perseguire entro il 2020 l'obiettivo di ridurre del 20% i consumi dell'energia primaria.

Valgono le disposizioni del Reg. UE 1308/2013 e del Reg. UE 1305/2013 relative alla "demarcazione degli interventi", che trovano applicazione nel PSR 2014/2020 di Regione Lombardia, cap. 14 (Complementarietà PSR-PAC/OCM).

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

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi descritti nell'Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative, cui si rimanda per maggiori dettagli ed approfondimenti.

Non sono ammissibili gli acquisti di macchine e attrezzature di seconda mano e gli impianti fotovoltaici a terra.

Le spese relative alle ristrutturazioni edilizie ed all'efficientamento energetico, per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale, non possono ricevere il contributo del FEASR.

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

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

Le spese generali, come di seguito individuate, possono essere riconosciute dalla data di pubblicazione del bando.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso 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**, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
  - a) dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
  - b) dal direttore dei lavori al Comune;
  - c) tramite la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), che deve essere compilata interamente con particolare attenzione a riportare la data prevista di inizio lavori;
- 2) **per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni**, la data del documento di trasporto.

## **6 COSA VIENE FINANZIATO**

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

### **6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI**

Le spese ammissibili sono relative agli interventi specificati nel precedente paragrafo 5.1.

### **6.2 SPESE GENERALI**

Le tipologie di spese generali che sono ammissibili a finanziamento in relazione all'operazione specifica sono:

- direzione e progettazione lavori,
- informazione e pubblicità,
- costituzione di polizze fideiussorie.

### **SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI**

Le spese comprendono:

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

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

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

<b>Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)</b>	<b>Percentuale massima delle spese generali (%)</b>
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

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

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

- 4) devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
  - di informazione e pubblicità;
  - di acquisto di impianti mobili e semimobili, macchine e attrezzature;
  - di certificazione dei sistemi di qualità;
  - per la costituzione di polizze fideiussorie.

#### **SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

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

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

#### **SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE**

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

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

#### **7. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 363.930,48** di cui:

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria disponibile, quest'ultima può essere incrementata per finanziare le domande in

graduatoria di riserva, applicando le procedure previste da Regione Lombardia per la rimodulazione della spesa tra operazioni del PSL.

## 8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

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

### AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso, calcolato sulla spesa ammessa a finanziamento, avrà le seguenti percentuali. Per gli investimenti riguardanti la produzione di energia da fonti rinnovabili, l'importo del contributo sarà comunque riconosciuto in base ai risultati dell'audit della Commissione UE n. RD1/2014/856/IT.

Tipologia di intervento	Percentuale di contributo
Investimenti relativi alla fase di produzione agricola	45%
	Giovani agricoltori: 55%
Investimenti relativi alla fase di trasformazione e commercializzazione 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.

### SPESA AMMISSIBILE

Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a: **€ 500.000,00**

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 15.000,00**.

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo in caso si preveda il solo acquisto di impianti, macchine e/o attrezzature è pari a **€ 5.000,00**.

La spesa ammissibile non comprende l'IVA.

## 9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, di seguito definiti "altre fonti di aiuto", ivi compresi quelli derivanti, ad esempio, da agevolazioni fiscali inerenti alla ristrutturazione degli immobili, agevolazioni fiscali inerenti al risparmio energetico.

Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione di "altre fonti di aiuto" deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre.

Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile del procedimento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 15, in caso di ammissione a finanziamento.

## 10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande di aiuto saranno ordinate in una graduatoria secondo un ordine decrescente in funzione di punteggi valutati in 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;
- il comparto produttivo interessato dagli interventi richiesti;
- le caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

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



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

**Per quanto riguarda il criterio “Sostenibilità economica dell’investimento”, il punteggio è attribuito in relazione al rapporto tra il costo dell’investimento ammissibile a finanziamento e la Produzione Standard aziendale, calcolata automaticamente in Sis.Co. nella fase istruttoria.**

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

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nelle tabelle seguenti

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 “Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)” dei citati criteri di valutazione. Ai fini del raggiungimento di tale soglia minima, nel caso di acquisto di soli impianti, macchinari e attrezzature vengono considerati anche i punteggi relativi al “Comparto produttivo interessato dagli interventi”.

CRITERI DI SELEZIONE		
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 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>1.0</b>	<b>Tipologia d’investimento</b>	<b>60</b>
	<b>IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI IN ALTRE OPERAZIONI NELL’ATTUAZIONE DELLA FILIERA</b>	<b>10</b>
	Presenza di accordo di filiera sottoscritto	
<b>1.1 **</b> non cumulabile con 1.2, 1.3	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	<b>15</b>
<b>1.2 **</b> non cumulabile con 1.1, 1.3	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell’azienda agricola, compresi quelli destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali	<b>10</b>
<b>1.3 **</b> non cumulabile con 1.1, 1.2	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	<b>15</b>
<b>1.5</b> 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 <u>giovani agricoltori</u> , di cui al paragrafo 5.1, lettera D delle presenti disposizioni attuative	<b>7</b>
<b>1.6</b>	Ristrutturazione o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti finalizzati al mantenimento dell’attività agricola e di allevamento nei sistemi malghivi di montagna	<b>13</b>
<b>1.7</b>	Realizzazione di interventi per adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei	<b>5</b>

non cumulabile con 1.5	lavoratori, e/o per il benessere animale di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti	
1.8	Realizzazione di impianti e reimpianti di colture arboree e arbustive specializzate pluriennali	15
<b>2</b>	<b>Sostenibilità ambientale dell'investimento</b>	<b>15</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; - alla conservazione e condizionati; - alla trasformazione; - alla vendita diretta dei prodotti aziendali	10
2.2 non cumulabile con 2.4, 2.5 e 2.6	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	5
2.4 non cumulabile con 2.2, 2.5 e 2.6	Introduzione di "scrubber", biofiltri e/o apparecchiature analoghe, che riducono l'emissione ammoniacale dalle strutture di allevamento esistenti	5
2.5 non cumulabile con 2.2, 2.4 e 2.6	Realizzazione di interventi di recupero dell'acqua piovana da superfici captanti (tetti e serre) per il successivo riutilizzo nell'ambito dei processi aziendali	5
2.6 non cumulabile con 2.2, 2.4 e 2.5	Realizzazione di sistemi di protezione delle colture dai parassiti con l'impiego di reti antiinsetto	5
<b>3</b>	<b>Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici</b>	<b>15</b>
3.2	Acquisto di impianti di essiccazione per cereali dotati di dispositivi finalizzati alla riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra (dispositivi per evitare il contatto tra i gas di combustione e il prodotto in essiccazione; dispositivi per il recupero dell'energia termica proveniente da altri impianti presenti in azienda; dispositivi per il funzionamento in depressione, serrande di intercettazione che bloccano il flusso dell'aria durante la fase di scarico)	10
3.4	Realizzazione di impianti finalizzati al recupero del calore o al risparmio energetico 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>10</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	5
5.3	Acquisto di capannine meteo aziendali per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture di cui al paragrafo 5.1, lettera H delle presenti disposizioni attuative	5
<b>Comparto produttivo interessato dagli interventi**</b>		<b>25</b>
<b>1</b>	Zootecnia da latte	<b>25</b>
<b>2</b>	Zootecnia da carne: bovini, suini, ovicaprini, avicunicoli	<b>15</b>
<b>3</b>	Vitivinicolo	<b>20</b>
<b>4</b>	Cereali, incluso riso	<b>25</b>
<b>5</b>	Ortofrutta	<b>10</b>
<b>6</b>	Avicoli uova	<b>10</b>
<b>7</b>	Florovivaismo	<b>10</b>
<b>8</b>	Olio d'oliva	<b>25</b>
<b>9</b>	Miele	<b>10</b>
<b>10</b>	Zootecnia da carne: equini	<b>10</b>
<b>11</b>	Altri	<b>5</b>

Caratteristiche del richiedente e dell'azienda		25
1 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**	10
2 non cumulabile con 1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile	10
4	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in: Aree a Parco e riserve naturali (l.r. n. 86/83 e successive modifiche ed integrazioni) Aree Natura 2000	10
5	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici	3
6	Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata in applicazione delle norme EMAS, ISO14001 e Global Gap ***	2

\* I criteri di selezione prevedono l'attribuzione di punteggi premiali a fronte della sottoscrizione di "accordi di filiera" che comportano l'assunzione di impegni aggiuntivi, a condizione che l'accordo sia condiviso e sottoscritto con altri soggetti coinvolti nell'attuazione della filiera stessa, come da **allegato A**.

\*\* Il punteggio di cui ai criteri da 1.1 a 1.3 è assegnato con riferimento alla spesa ammessa relativa alla tipologia di investimento prevalente

\*\*\* 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.

## 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente il Direttore del GAL assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

## 12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

### 12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata entro le **ore 12.00.00** del giorno **05 giugno 2020**.

La presentazione della domanda è di esclusiva responsabilità del richiedente.

La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in Sis.Co. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda firmata digitalmente e chiude la procedura.

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.

### 12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi, con le modalità di seguito illustrate

### 12.3 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 e del GAL 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>1</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>2</sup>

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).

#### **Protocollo delle domande di aiuto**

Il GAL scarica dal sistema le domande di sostegno e provvede a numerarle secondo la propria modalità di protocollo. Il numero e la data di protocollo sono riportati sulle domande avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco di protocollo. Il GAL comunica al beneficiario tramite PEC la data e il numero di protocollo attribuito alla domanda

#### **12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare **in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG**, la seguente documentazione:

- a) **Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola**, compilato secondo il modello di cui all'Allegato 3 delle presenti disposizioni attuative. Il Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, firmato dal richiedente il contributo, è oggetto di valutazione secondo i criteri indicati al paragrafo 10;
- b) **Progetto delle opere edili**, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti generici: elettrico, idraulico, termico;
- c) **Computo metrico analitico estimativo** delle opere edili, redatto a cura del tecnico progettista di cui alla precedente lettera b), come specificato nell'allegato 2;
- 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 Soprintendenza 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. In tal caso:

- al momento della presentazione 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, quest'ultimo deve essere trasmesso tramite PEC al GAL allegando 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, al GAL tramite PEC.

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;

- e) **Preventivi di spesa**, secondo le specifiche tecniche e le condizioni descritte nell'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative;
- f) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari";
- g) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio<sup>3</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**, come specificata nell'allegato 2 delle presenti disposizioni attuative

Va inoltre allegata alla domanda tutta la documentazione ritenuta utile per l'attribuzione dei punteggi, firmata digitalmente da chi l'ha rilasciata, facendo anche riferimento agli allegati elencati nell'indice.

## **12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA', ERRORI PALESI**

### **12.5.1 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA**

Nel periodo di presentazione della domanda di cui al paragrafo 12.1, per modificare una domanda già presentata, il richiedente deve presentare una nuova domanda che annulla la domanda già presentata, alla quale si applicano tutte le condizioni, i limiti, i divieti e gli impegni delle presenti disposizioni attuative. In particolare, si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di validazione in Sis.Co. della nuova domanda**.

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

### **12.5.2 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA DI AIUTO**

La segreteria del GAL verifica che la domanda sia stata **presentata** a Sis.co entro il termine previsto dal bando. 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.

#### **Avvio del procedimento**

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

---

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

### **12.5.3 ERRORI PALESI**

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente nella domanda di aiuto o di pagamento. Devono essere richiesti esclusivamente via PEC dal richiedente.

Si considerano errori palesi:

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

La richiesta di AUTORIZZAZIONE per la presentazione della domanda di correzione di errore palese è presentata tramite SISCO. Solamente dopo una istruttoria positiva relativa alla richiesta di autorizzazione sarà possibile presentare una "domanda di correzione errore palese"

La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 12.2 e 12.3 prima della concessione del contributo ai sensi della presente Operazione.

Dopo la concessione del contributo, la domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata all'Organismo Pagatore Regionale.

Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

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

### **13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ricevibili viene effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio regolamento interno che prevede la costituzione di un Comitato Tecnico di Valutazione composto da:

- Direttore del GAL, con funzione di Responsabile del procedimento di cui al precedente punto 11;
- Tecnici incaricati per l'istruttoria tecnico amministrativa delle domande.

L'istruttoria è avviata nel rispetto delle disposizioni attuative contenute nei bandi e prevede le seguenti fasi:

- verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno,
- istruttoria tecnico/amministrativa,
- attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

#### **13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità**

Il Responsabile del procedimento prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e, sentito il Comitato Tecnico di Valutazione, assegna ai Tecnici incaricati in funzione delle loro competenze gli elenchi delle domande per la relativa istruttoria.

Il Tecnico incaricato procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

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

### **Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.**

I tecnici incaricati comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile del Procedimento che comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

### **13.2 Istruttoria tecnico amministrativa**

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

- il rispetto delle finalità, dalle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità della documentazione allegata;
- la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa (che devono essere tra loro indipendenti e comparabili) e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione firmata digitalmente ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
- 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;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
- la determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Tipo di impresa o di società richiedente" e alla sua "Ubicazione", nonché in relazione alla tipologia degli investimenti, così come specificato al paragrafo 8.1.

L'istruttoria 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 12.4 delle presenti disposizioni attuative.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Gal sentito il tecnico incaricato chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo. La documentazione integrativa viene caricata a sistema durante la fase istruttoria.

### **13.3 Chiusura delle istruttorie**

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il Tecnico Incaricato redige una bozza di verbale istruttorio che viene sottoposto al Comitato Tecnico di valutazione per eventuali integrazioni e correzioni e per la sua definitiva approvazione.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati a Sis.Co per la creazione del Verbale di Istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dalla Segreteria del GAL e 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 4 mesi** dal termine del periodo di presentazione delle domande di aiuto stabilito al precedente paragrafo 12.1.

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

A seguito della chiusura delle istruttorie il Responsabile del procedimento predispone gli elenchi di seguito indicati che il CdA del GAL approva con proprio verbale:

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

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c) e d), sono indicati: il CUA, la ragione sociale, il comune, l'importo totale dell'investimento, l'importo ammesso, il contributo concesso, la quota comunitaria di sostegno, il punteggio assegnato.

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.

##### **14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate**

Verranno effettuati 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 ammesse o no a finanziamento.

#### **15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI**

Gli elenchi, approvati con atto formale, verranno inviati dal GAL alla DG Agricoltura per le opportune verifiche e per i successivi adempimenti informatici.

L'atto formale di approvazione degli elenchi conterrà:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR);
- il riferimento agli elenchi di cui al precedente paragrafo 14;
- la verifica della copertura finanziaria;
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

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, indicando la data di pubblicazione.

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 con PEC 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 deve essere 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 quel che concerne gli obblighi dei beneficiari in riferimento all'attuazione dei relativi progetti, alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento ed all'invio della relativa documentazione all'Organismo Pagatore, si rimanda alle disposizioni contenute nel bando e alle disposizioni emanate da OPR.

## **Contatti**

Responsabile del procedimento Crotti Contardo Tel. 342 7090646

Animatore del GAL Rinaldi Fabrizio Tel. 342 7090646

Email: info@galvalleserianaedeilaghi.com

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

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

Le domande ammissibili a finanziamento ma non finanziate per mancanza di fondi, restano valide per 24 mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al successivo paragrafo 15, al fine di poter essere finanziate qualora si rendessero disponibili nuove risorse finanziarie

## **17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **il 30 marzo 2022**. Il beneficiario deve darne comunicazione al GAL.

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

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

## **18. PROROGHE**

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di **6 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

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

La richiesta di proroga deve essere trasmessa al GAL entro il 30 marzo 2022.

Il GAL, che istruisce la domanda avvalendosi eventualmente del Tecnico incaricato, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Ente istruttore.

## **19. VARIANTI**

### **19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE**

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

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

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

- le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino un nuovo titolo abilitativo agli interventi edilizi;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;

- i cambi di fornitore;

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria e purché tali modifiche siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

### **19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal GAL.

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., al GAL, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- 3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 5 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 19.3.

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

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

### **19.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

Il GAL, avvalendosi del Tecnico incaricato, istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- 1) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano aziendale di cui alla lettera a) del paragrafo 12.4;
- 2) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- 3) il cambio di mappale catastale non determini una variazione della zona territoriale a cui sia connessa l'ammissibilità della domanda o l'attribuzione del punteggio;
- 4) non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 5) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Conclusa l'istruttoria il Responsabile del Procedimento può concedere o non concedere la variante e aggiorna se del caso l'ammontare del contributo concesso relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione in ogni caso al beneficiario.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale. Di fatto la variante contiene sia la parte invariata che quella oggetto di variante.

L'istruttoria è riferita quindi alla domanda intera e non solamente alla parte oggetto di variante.

Se il beneficiario chiede una variante e l'istruttoria della variante ha esito completamente negativo, anche la prima domanda di aiuto decade.

Se il beneficiario chiede una variante e la variante non è ammessa, la domanda può essere chiusa con esito positivo (ad esclusione della variante) oppure chiusa con esito negativo se senza variante l'intervento non ha più senso.

## 20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

### 20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

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

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

### 20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta 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'impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente.

Il Responsabile del procedimento, istruita la richiesta, comunica al subentrante e al cedente tramite PEC l'esito dell'istruttoria che può comportare:

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

Il subentrante deve presentare a SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3.

Il Responsabile del procedimento, provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva aggiorna gli atti di concessione del finanziamento e ne da comunicazione tramite PEC al Responsabile di Operazione per gli adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario.

## **PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO**

### 21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume, per la gestione delle domande di pagamento, la funzione di Responsabile del procedimento.

Per ulteriori dettagli circa le procedure di gestione e controllo delle domande di pagamento e le procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, si fa riferimento ai seguenti documenti:

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR**, consultabile al seguente indirizzo:  
Manuale Unico PSR e Schede Operative;

- D.d.s. 29 giugno 2018 -n. 9649 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia – Manuale delle procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione

al pagamento (di seguito **Manuale autorizzazione al pagamento**), consultabile al seguente indirizzo:

Manuale autorizzazione al pagamento:

- D.d.s. 5 febbraio 2018 - n. 1363 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Modifiche ed integrazioni al manuale operativo per la gestione ed il controllo delle domande di pagamento per l'operazione 4.1.01 «Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole» approvato con decreto 15909 del 12.12.2017 - **(di seguito Manuale operazione 4.1.01)**

## **22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo)**

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:

- a) anticipo;
- b) stato avanzamento lavori (SAL);
- c) saldo.

Alla validazione delle domande di pagamento il GAL riceve un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.

È in capo al GAL la verifica della completezza della documentazione e della coerenza/pertinenza della spesa rispetto al progetto ed agli obiettivi del P.A.

Per le domande relative ai pagamenti diversi dagli anticipi, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

Il GAL provvede successivamente alla trasmissione via PEC del verbale all'OD di riferimento, che lo acquisisce e lo allega all'istruttoria di pagamento.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO, 22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL), 22.3 EROGAZIONE DEL SALDO e 23 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

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

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

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

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

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

Le Amministrazioni competenti inviano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le verifiche relative alle memorie ricevute, redige e sottoscrive una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, gli OD competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

**Si fa comunque specifico riferimento al Manuale Unico PSR - paragrafo 2.6. e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.**

## **22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO**

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso. Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato 9 SCHEMA DI FIDEIUSSIONE (a cui aggiungere eventuale Allegato 10 SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" 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:
  - nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo “Data di inizio degli interventi”, punto 1), dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi o SCIA;
  - nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto.

In sede di accertamento per l'anticipo l'OD verifica la completezza e la correttezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata e determina l'anticipo da liquidare. In particolare, per quanto riguarda la fidejussione, il funzionario istruttore controlla la completezza e la correttezza della polizza, verifica che la polizza sia stata emessa a favore di OPR e contratta con un istituto di credito o assicurativo (in questo caso solo se iscritto all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni - IVASS). Nel caso in cui la polizza fideiussoria sia stata emessa da un'agenzia, la stessa deve essere accompagnata dalla conferma di validità emessa dalla sede, a cui deve essere allegata la copia di un documento di identità del firmatario della conferma stessa (Allegato 10 SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA). L'originale della polizza fideiussoria deve essere poi inviata dall'Amministrazione competente all'OPR, utilizzando il protocollo federato.

**Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico PSR”, cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.**

## **22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

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

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/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 8](#) MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 4.1.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);

2. per le spese di personale allegare: time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto sul totale dei giorni dedicati da parte del personale ([allegato 11](#) MODELLO DI TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA), i cedolini, contratti ove previsto, e i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi);
3. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il [modulo scaricabile](#) dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".**
4. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
5. documentazione attestante l'inizio degli interventi:
  - nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo "Data di inizio degli interventi", punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
  - nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto.

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

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;
- l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- il rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824).

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione ed effettuati eventuali sopralluoghi (visita in situ), l'OD compila e sottoscrive le relative check list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

**Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento, cap. 2.3 Controllo delle spese sostenute, cap. 2.4 Controllo di coerenza dell'investimento, cap. 2.5 Controllo delle procedure di appalto.**

### 22.3 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo relativamente al progetto approvato.

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

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la **decadenza totale** del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricerche bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 8 MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 4.1.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. per le spese di personale allegare: time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto sul totale dei giorni dedicati da parte del personale (allegato 11 MODELLO DI TIMESHEET PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA), i cedolini, contratti ove previsto, e i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi);
3. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia"**;
4. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello Allegato n. 6 alle presenti disposizioni attuative;
5. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere;
6. copia delle tavole progettuali definitive, comprensive della disposizione (layout) degli impianti generici, ossia elettrico, idraulico, termico, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
7. documentazione attestante l'inizio degli interventi:

- nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo "Data di inizio degli interventi", punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
  - nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il documento di trasporto;
8. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività", sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto ammesso a finanziamento o autorizzato con varianti o comunque in base a quanto indicato sopra;
  9. dichiarazione di inizio attività produttiva ai sensi dell'articolo 6 comma 1 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività" con ricevuta di deposito presso l'amministrazione competente, necessaria per programmi di intervento che comprendano la realizzazione di opere edili, limitatamente ai procedimenti amministrativi elencati nelle d.g.r. VIII/6919 del 2 aprile 2008 e VIII/8547 del 3 dicembre 2008, che include gli investimenti oggetto di finanziamento;
  10. dichiarazione del Comune di regolarità della documentazione presentata, relativa agli interventi edili;
  11. dichiarazione di conformità degli impianti (D.M. n. 37/2008, modificato dal Decreto del Direttore Generale del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/05/2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;
  12. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo "Fideiussioni", lettera b).

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

**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**

### **23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI**

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo e l'effettuazione di un eventuale sopralluogo (visita in situ).

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

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



- i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.

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

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo.

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

**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**

## **24. CONTROLLO IN LOCO**

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

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

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

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

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

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

**Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco.**

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

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

<http://www.agriprel.it/Repository/deposito/lg01/>; si impegna altresì a garantire il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Il controllo è previsto solo per le aziende estratte da parte dell'ATS e consiste nella verifica della corretta applicazione dell'esito dell'ispezione nella fase di accertamento dei lavori di cui al relativo paragrafo. L'ATS inoltra al GAL l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

## 25. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'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.

Lo svincolo della polizza fideiussoria viene disposto da OPR previa autorizzazione dell'OD competente, una volta eseguiti con esito positivo i necessari collaudi/controlli sulle opere/interventi eseguiti. OPR invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

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

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

## 26. 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.

## 27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

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

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

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

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

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

### **27.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA**

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

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

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

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

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”**

### **28. IMPEGNI**

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

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

#### **28.1 IMPEGNI ESSENZIALI**

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
2. mantenere le condizioni di cui al paragrafo "CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA" delle disposizioni attuative fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento di cui al successivo punto 4
3. 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
4. "mantenere la destinazione agricola e la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati .

Nel caso di:

- a) opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
  - b) impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo; "
5. mantenere la capacità produttiva di strutture e impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita diretta dei prodotti aziendali, in modo che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente

siano di provenienza aziendale e compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea. Tale limite della capacità produttiva aziendale è relativo alle strutture e/o agli impianti finanziati

6. nel caso di giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi della Operazione 6.1.a, rispettare i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
7. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate
8. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo "REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI", fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
9. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
10. in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del 30% di cui al paragrafo "RINUNCIA";
11. 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 "EROGAZIONE DEL SALDO";
12. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo "EROGAZIONE DEL SALDO", nei termini stabiliti.

## **28.2. IMPEGNI ACCESSORI**

Gli impegni accessori sono i seguenti:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;
2. rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati;
3. presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come previsto dal bando al capitolo REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

## **29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI**

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

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

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

In generale, le cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante sono:

1. Il decesso del beneficiario:
  - Certificato di morte;
2. L'impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lungo periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.:
  - Eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale;
3. L'esproprio, non prevedibile al momento della domanda, di superficie assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento:
  - Provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;

4. Le calamità naturali che coinvolgono superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgono i territori interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:
  - Provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa;
  - Certificato rilasciato da autorità pubbliche;
5. La provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali a uso agricolo o il furto di attrezzature, strumenti e macchinari:
  - Denuncia alle forze dell'ordine;
6. L'epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo:
  - Certificato dall'autorità sanitaria competente o di un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia;
7. Le fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale:
  - Ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'**OPR** e al **GAL**, tramite **PEC**, entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

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

Non possono essere riconosciute cause di forza maggiore al di fuori di quelle stabilite dall'art. 2 del Regolamento (UE) 1306/2013 e sopra riportate.

**Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'OPR.**

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

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

### **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:

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

**La rinuncia parziale** dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre 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".**

## **PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI**

### **31. REGIME DI AIUTO**

Per quanto riguarda gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 52 della legge 234/2015 e del D.M. 115/2017, il GAL è individuato quale soggetto responsabile della verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti e della registrazione dei beneficiari e dei contributi nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato.

L'OPR provvede, per quanto di competenza, alle verifiche relative alle erogazioni degli aiuti e alle loro registrazioni nel registro di competenza, a termini di legge.

Nella fattispecie, trattandosi di interventi a favore del settore agricolo esclusi dal regime degli Aiuti di Stato e dal regime De Minimis, tali adempimenti non sono pertinenti.

### **32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

#### **32.1 INDICATORI**

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, si riportano gli indicatori individuati dal Piano di Attuazione:

<b>INDICATORI</b>	<b>Nome indicatore</b>	<b>U. m.</b>	<b>Valore atteso al 2023</b>
<b>Indicatori QCM&amp;V</b>	<i>O1 - Spesa pubblica totale</i>	€	900.000
	<i>O2 – Investimenti totali</i>	€	1.800.000
	<i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i>	n°	22
	<i>O4 - Numero di aziende agricole/beneficiari che hanno usufruito di un sostegno</i>	n°	15
<b>Indicatori PSL</b>	<i>Finanziario: contributo pubblico</i>	€	900.000
	<i>Di prodotto: interventi sui fabbricati e strutture</i>	n°	7
	<i>Impianti macchine e attrezzature</i>	n°	15
	<i>Di risultato: aziende e associazioni sostenute</i>	n°	15
<b>Accordi di filiera</b>	<i>Numero di progetti compresi negli Accordi di filiera</i>	n	15
<b>Indicatori ambientali*</b>	<i>Interventi, impianti e attrezzature con contenuti innovativi rispetto alle tematiche ambientali</i>	n°	10
	<i>Relativo finanziamento pubblico</i>	€	450.000

#### **32.2 CUSTOMER SATISFACTION**

In attuazione della normativa nazionale e regionale<sup>4</sup>, 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.

### **33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI**

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

#### **33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI**

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

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

<sup>4</sup> Art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, comma 2 bis, lettera c, della l.r. 1/02/2012, n. 1.

### **33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI**

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

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

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

### **34. SANZIONI**

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (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.

### **35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

#### **Articolo 13 del d.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”**

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

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

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

#### **Finalità e modalità del trattamento**

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

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

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per

comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

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

#### **Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati**

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

#### **Titolari del trattamento**

Il titolare del trattamento è il **GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi S.c.a.r.l., con sede legale: Via Del Cantiere n. 4 - 24065 Lovere (BG), Codice Fiscale e P. IVA n. 04173870165**

#### **Responsabile del trattamento**

Il responsabile del trattamento esterno è **lo Studio legale Avv. Angelo Galdini, con sede in Cenate Sopra (BG), Via costa muratori, n. 28.**

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

#### **Diritti dell'interessato**

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

#### **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 fine periodo di presentazione delle domande	Ore 12 del 05 giugno 2020
Termine chiusura istruttorie	30 ottobre 2020
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	10 novembre 2020
Termine per inoltro al GAL dell'eventuale richiesta di proroga per la realizzazione degli interventi	30 marzo 2022
Termine per la realizzazione degli interventi	30 marzo 2022
Termine per la realizzazione degli interventi comprensivi di eventuali proroghe motivate e assentite	30 settembre 2022



---

## **ALLEGATO 1 – NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI, ( PARAGRAFO 5.1)**

Le tipologie di macchine ammissibili per le zone svantaggiate di montagna sono: macchine e/o attrezzature innovative introdotte in azienda per la prima volta e che consentano di svolgere in modo innovativo/migliorativo l'attività agricola. Tali macchine devono costituire elemento di novità per la stessa azienda e consentire un significativo impatto positivo sull'ambiente e sui cambiamenti climatici.

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

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

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 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) interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati utilizzati per l'attività agricola in combinazione con altre attività non agricole.
- b) 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) acquisto di terreni e/o di edifici rurali e manufatti;
- d) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti finalizzati all'adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali,
- e) interventi finanziabili nell'ambito dei programmi di sostegno di una Organizzazione Comune dei Mercati dei prodotti agricoli (OCM);
- f) acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate, apparecchiature e strumentazioni informatiche usate o non direttamente connesse agli interventi di cui al precedente paragrafo 5.1
- g) acquisto di diritti di produzione agricola o di animali;
- h) realizzazione di interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
- i) realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;
- j) ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;
- k) 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;
- l) interventi di demolizione totale senza ricostruzione;
- m) 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;
- n) costi di smaltimento dell'amianto.

### **Paragrafo 12.4 Documentazione da allegare alla 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 prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche abbattuti del **20%** o il prezzario regionale dei Lavori Forestali.; 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 n. 207 del 5 ottobre 2010.

#### **Lettera d)**

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 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).

## **ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA**

### **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  (€)  <i>(da compilare a cura del richiedente; si consiglia l'utilizzo dell'applicativo Sostare (SISCO) per il calcolo delle voci)</i>	Dopo l'investimento  (€)  <i>(da compilare a cura del richiedente)</i>
<b>VALORE DEI PRODOTTI AGRICOLI VENDUTI</b> = $\sum$ 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> = $\sum$ VALORE DEI PRODOTTI AGRICOLI VENDUTI + VALORE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE		
<b>COSTI DI PRODUZIONE</b> = $\sum$ dei valori COSTI PRODUZIONE PRODOTTI VEGETALI + COSTI DI ALLEVAMENTO+ SPESE GENERALI		
<b>COSTI DA ATTIVITÀ CONNESSE</b> = $\sum$ 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> = $\sum$ dei valori PAGAMENTO UNICO AZIENDALE + ALTRI PAGAMENTI PAC/PSR (ESCLUSE MISURE A INVESTIMENTO)		
<b>REDDITO NETTO (utile di esercizio)</b> = <b>REDDITO OPERATIVO- CONTRIBUTI PUBBLICI ORDINARI</b>		

## 9. AGEVOLAZIONI RICHIESTE

Agevolazione	Importo agevolazione (€)	Spesa prevista (€)	Copertura spesa (%)
Contributo fondo perduto			
Mutuo agevolato per investimenti			
Premio insediamento giovani			
Contributo per assistenza tecnica			

Luogo e data

Firma del richiedente



**ALLEGATO 4 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Alla Regione Lombardia

.....

.....

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.01 “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, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 5 – VARIANTI

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

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

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del beneficiario

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 6 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO**

Alla Regione Lombardia

.....  
.....

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.1.01 “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.  
\_\_\_\_\_ 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, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445)

\_I\_ sottoscritt\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
 nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
 \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
 in qualità di \_\_\_\_\_  
 della società \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

ai sensi dell' art. 85, comma 3 del D.Lgs. 159/2011, di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età \*\*:

(nome e cognome) \_\_\_\_\_  
 nat\_ a..... il ..... C.F.....

(nome e cognome) \_\_\_\_\_  
 nat\_ a..... il ..... C.F.....

(nome e cognome) \_\_\_\_\_  
 nat\_ a..... il ..... C.F.....

(nome e cognome) \_\_\_\_\_  
 nat\_ a..... il ..... C.F.....

\_I\_ sottoscritt\_ dichiara inoltre di essere informat\_, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del dichiarante(\*)

**N.B.: La presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente in formato Word o a stampatello**

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una Pubblica Amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 del D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

(\*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

(\*\*) Con il termine "familiari conviventi" si intende chiunque conviva con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, purché maggiorenni.

**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

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

## Allegato 9 – Schema di fidejussione

### 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.

#### C I Ò P R E M E S S O

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

Timbro e firma

IL FIDEJUSSORE

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 10 – 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 A  
ACCORDI DI FILIERA**

## **Accordo di filiera “Cereali”**

### **Obiettivi e finalità dell’Accordo**

Sostenere l’innovazione della produzione agroalimentare avviata dalle aziende agricole attraverso la valorizzazione delle tradizionali coltivazioni cerealicole è una delle attività intorno alla quale si muove la strategia di sviluppo sostenuta dal PSL.

Il rinnovato interesse verso la coltivazione di cereali tradizionali della zona, come i mais “Spinato di Gandino” e “Rostrato di Rovetta” piuttosto che le diverse varietà di frumento, di segale e il grano saraceno, ha consentito di disporre di farine di elevata qualità da destinare all’alimentazione umana e di avviare una produzione di prodotti da forno che sta riscuotendo un indubbio successo.

Il sostegno di queste attività è l’obiettivo della filiera che stimola le aziende agricole della zona a rimettere a coltura prati stabili, già succeduti a preesistenti seminativi, avviando processi produttivi innovativi che diversifichino le loro produzioni e la fonte del loro reddito, innovando nel contempo il paniere della produzione alimentare della zona.

La valorizzazione e la promozione di queste produzioni e dei diversi prodotti da forno derivati possono creare condizioni di mercato tali da giustificare una più decisa distribuzione delle colture cerealicole con interessanti ricadute economiche a favore delle aziende e dei trasformatori che già hanno definito e sperimentato un’ampia gamma di prodotti.

### **Attuazione della filiera**

Gli obiettivi della filiera vengono perseguiti attraverso lo sviluppo di una serie di attività finalizzate a:

- sostenere attività formative e didattiche espressamente volte agli operatori agricoli ma anche ai diversi portatori di interesse finalizzate a:
  - diffondere la conoscenza in ordine alle diverse varietà e coltivare cerealicole e di altre specie da granella che possono essere produttivamente coltivate nei nostri ambienti, recuperando a seminativi ambiti da tempo dismessi e utilizzati in modo meno produttivo;
  - diffondere le pratiche e le tecniche colturali più confacenti finalizzate ad assicurare produzioni biologiche di elevata qualità ed economicamente vantaggiose, anche l’impiego di specifiche macchine e attrezzature per il trattamento e l’allestimento commerciale delle produzioni;
- sostenere gli investimenti in strutture e attrezzature aziendali volte a migliorare l’efficienza del lavoro e a ridurre il consumo energetico attraverso interventi che migliorino l’efficienza logistica ed energetica dei fabbricati e delle macchine di dotazione aziendale;
- valorizzare le colture cerealicole tradizionali con le abilità e le conoscenze che vanno perdendosi e anche attraverso il recupero di strumenti, strutture e impianti di interesse storico-testimoniale, come gli antichi mulini ad acqua con macine in pietra che ancora permangono sul territorio;
- promuovere, anche sul piano turistico e culturale, gli ambiti vocati a tali colture come l’area dell’alto Serio, prevalentemente interessata alla coltura dei cereali minori, svolta su appezzamenti di modeste dimensioni, l’area delle 5 terre della Val Gandino dove si sta diffondendo la coltivazione del Mais Spinato di Gandino e

la zona dell'altopiano di Rovetta con la coltivazione del "Mais Rostrato Rosso Giovanni Marinoni".

### **Azioni/Operazioni attivate dal PSL**

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera bosco-legno-energia sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 460.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

<b>Misure PSL / Operazione PSR</b>	<b>Contr. Pubb. €</b>
Misura 1 / Operazione 1.1.1: formazione e acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	100.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	50.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 10 / Operazione 7.6.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale	80.000
<b>Totale contributo pubblico</b>	<b>435.000</b>

### **Impegni aggiuntivi**

Con la sottoscrizione del presente accordo di filiera "Cereali", allegato alla domanda di contributo a valere sulla Misura /Operazione ..... relativa a (descrizione sintetica).....

Il ..... sottoscritto  
.....(C.f.....)

residente ..... in  
.....via.....tel.....mail.....  
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....  
della (azienda, ditta, società, ecc.).....

### DICHIARA

1. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione .....e degli impegni previsti dal bando stesso;
2. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera "Cereali".....(*titolo filiera*);
3. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando, è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;

4. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze

- adeguare i programmi didattici in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- destinare i fabbricati rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali alle attività connesse alle produzioni cerealicole e alla gestione delle produzioni aziendali, e/o dei soggetti coinvolti nella filiera;
- destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni cerealicole tal quali o elaborate attraverso procedimenti aziendali e da forno;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di spazi o all'acquisto di impianti e attrezzature espressamente dedicati alla trasformazione e alla commercializzazione delle produzioni cerealicole dell'area sottesa dalla filiera;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali

- definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche della cerealicoltura e il relativo territorio e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- realizzare progetti di infrastrutturazione turistica all'interno degli ambiti già coinvolti nelle attività sostenute nell'ambito della filiera cereali o su aree che, comunque, si rapportano funzionalmente con tali ambiti;
- definire pacchetti turistici e materiali di informazione e, per l'offerta turistica, che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi ai luoghi e alle produzioni cerealicole.

per la Misura 10 – Operazione 8.3.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale storico

- attivare un'intensa attività didattica e informativa all'interno e, grazie alle strutture realizzate, che diffonda la coltura dell'alpe e delle attività agro-zootecniche correlate coinvolgendo associazioni colturali e soggetti impegnati nella didattica e nell'informazione presenti sul territorio.

5. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intera filiera cereali di cui è parte integrante;
  
6. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:
  - a. Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

  - b. Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

  - c. Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---
  
7. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici.
  
8. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

.....

## **Accordo di filiera “ALPEGGI”**

### **Obiettivi e finalità dell’Accordo**

Il PSL del GAL Valle Seriana organizza parte della sua strategia di sviluppo intorno al tema della valorizzazione dei sistemi malghivi che caratterizzano ampie parti del territorio rurale dell’area. Il progetto sviluppa questa progettualità in modo integrato al fine di coordinare, attorno ad un unico e condiviso tema, le diverse attività che ruotano attorno alla gestione di un alpeggio (gli alpeggiatori, le aziende conferenti il bestiame, i proprietari dell’alpe, gli stagionatori e/o commercianti, il Parco delle Orobie Bergamasche in qualità di Ente gestore di SIC e ZPS, i soggetti interessati al sistema dell’accoglienza, ecc.).

Attraverso il “progetto alpeggi” si vogliono stimolare nei diversi soggetti la progettualità e la capacità di coordinarsi e di concentrarsi attorno al comune obiettivo di gestire in modo sinergico il territorio nei suoi diversi aspetti ambientali e paesaggistici, valorizzando sul mercato turistico le ricadute sull’attrattività del territorio rurale e per quanto attiene alla diversificazione delle attività sviluppate dalle imprese agricole coinvolte nel sistema.

Relativamente alla gestione territoriale, il progetto, sostenendo l’attività d’alpeggio e il pascolamento, favorisce il mantenimento dei quadri paesaggistici determinati dalla presenza di spazi aperti che, diversamente, per ampi tratti verrebbero riconquistati dal bosco; la presenza di habitat tipici e riconosciuti di interesse comunitario e di nicchie ecologiche fondamentali per la presenza e la vitalità di diverse specie faunistiche e, non ultimo, il controllo delle dinamiche che potrebbero compromettere la stabilità idrogeologica dei luoghi. Gli interventi mirano anche a migliorare le dotazioni strutturali e le dotazioni che consentano di innovare la qualità e la tipologia delle produzioni casearie, al fine di favorire la definizione e la condivisione di un formaggio d’alpe che venga riconosciuto per la sua tipicità.

### **Attuazione della filiera**

La promozione e lo sviluppo della filiera si fonda su una serie di attività che attengono:

- al miglioramento delle dotazioni infrastrutturali dell’alpe e del sistema malghivo in questione in termini di viabilità di servizio interna e di collegamento fra alpeggi; di impianti e reti che assicurino un’adeguata dotazione idrica specie all’interno di quei comparti malghivi che si aprono su zone calcaree; di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili e di strutture e tecniche per il risparmio energetico;
- al miglioramento dei fabbricati d’alpe, specie per quanto attiene ai locali per la conservazione e la lavorazione del latte e la stagionatura delle produzioni casearie;
- alla manutenzione dei luoghi di specifico interesse naturalistico presenti all’interno delle alpi come le pozze che ospitano specifiche popolazioni anfibe e le aree che si caratterizzano per la presenza di flore endemiche e di specifico interesse botanico;

- alla valorizzazione dell'ape come luogo capace di sostenere forme di fruizione escursionistica fondate sull'apprezzamento dei valori paesistici, naturalistici, testimoniali e gastronomici presenti in alpe;
- alla valorizzazione dell'attività d'alpeggio come importante fonte di reddito, attraverso attività didattiche e dimostrative che stimolino l'interesse nelle nuove generazioni e la capacità di stimolare il comparto con tecnologie, produzioni e nuovi servizi che comunque innovino la tradizione.

### **Azioni/Operazioni attivate dal PSL**

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera alpeggi sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 1.280.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

<b>Misure PSL / Operazione PSR</b>	<b>Contr. Pubb. €</b>
Misura 1 / Operazione 1.1.1: formazione ed acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	450.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	50.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	200.000
Misura 6 / Operazione 4.3.2: salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi	250.000
Misura 7 / Operazione 4.4.2: miglioramento della gestione delle risorse idriche	70.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 10 / Operazione 7.6.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale	70.000
<b>Totale contributo pubblico</b>	<b>1.295.000</b>

### **Impegni aggiuntivi**

Con la sottoscrizione del presente accordo di filiera "Alpeggi", allegato alla domanda di contributo a valere sulla Misura /Operazione ..... relativa a (descrizione sintetica).....

Il .....(C.f.....) sottoscritto

residente ..... in  
.....via.....tel.....mail.....  
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....  
della (azienda, ditta, società, ecc.).....

DICHIARA



9. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione .....e degli impegni previsti dal bando stesso;
10. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera Alpeggi.....(*titolo filiera*);
11. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;
12. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione ed acquisizione di competenze

- adeguare i programmi didattici in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- destinare i fabbricati rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali all'attività d'alpeggio e alla gestione delle produzioni casearie aziendali, dei soggetti coinvolti nella filiera o comunque afferenti al sistema di alpeggi compresi nella filiera;
- destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni casearie aziendali e d'alpeggio;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di spazi o all'acquisto di impianto e attrezzature espressamente dedicati alla trasformazione e alla commercializzazione delle produzioni casearie dell'area sottesa dalla filiera;

per la Misura 5 – Operazione 4.3.1 - infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale:

- per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;
- dotarsi di strumenti di gestione delle strade agro-silvo-pastorali che consentano l'uso della strada ai soli addetti e agli operatori pubblici espressamente autorizzati;

per la Misura 6 – Operazione 4.3.2: salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi

- consentire l'utilizzo delle opere finanziate dall'operazione ai soli addetti, per lo svolgimento delle tradizionali attività d'alpeggio e per le attività agrituristiche eventualmente autorizzate e agli operatori pubblici espressamente autorizzati;

per la Misura 7 – Operazione 4.4.2: miglioramento della gestione delle risorse idriche:

- realizzare apprestamenti atti a inibire il danneggiamento dei bacini di accumulo della risorsa idrica finanziati dall'operazione al fine di assicurarne la funzionalità in ordine alla tenuta e al mantenimento delle condizioni idrobiologiche che li qualificano sotto il profilo ecologico-ambientale;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali:

- definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche dell'alpeggio e il territorio malghivo e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera malghe o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;
- definire pacchetti turistici e materiali di informazione e per l'offerta turistica che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi al sistema degli alpeggi e alle qualità della produzione casearie.

per la Misura 10 – Operazione 8.3.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale storico:

- attivare un'intensa attività didattica e informativa all'interno e grazie alle strutture realizzate che diffonda la coltura dell'alpe e delle attività agro-zootecniche correlate coinvolgendo associazioni colturali e soggetti impegnati nella didattica e nell'informazione presenti sul territorio.

**13.** di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intero filiera malghe di cui è parte integrante;

**14.** di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

**d.** Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

**e.** Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

**f.** Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:

*firma x condivisione*.....:

---

- 15.** di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici.
- 16.** di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

.....

## **Accordo di filiera “OLIO”**

### **Obiettivi e finalità dell’Accordo**

Il PSL del GAL Valle Seriana e Laghi Bergamaschi ha riconosciuto nella valorizzazione della Filiera dell’Olio sui territori perlacuali del Sebino, che si caratterizzano per una sempre più diffusa coltura dell’olivo, una delle attività su cui si articola la propria strategia di sviluppo in quanto capace di generare vantaggi sia di natura ambientale che economica. Tra i primi sono compresi quelli determinati dagli interventi di manutenzione e recupero dei versanti terrazzati e ciglionati che caratterizzano vaste plaghe dei versanti a lago, con le conseguenti migliorate prestazioni naturalistiche, idrogeologiche e paesaggistiche dei luoghi.

In particolare il progetto ruota intorno alla creazione di un frantoio che riduca le diseconomie ora presenti e invogli all’implementazione della coltura da parte delle aziende olivicole e funga da punto di riferimento per lo sviluppo di attività collaterali e connesse all’accoglienza turistica, piuttosto che alle attività di promozione, divulgazione e formazione a favore dei consumatori e dei produttori.

Il progetto è finalizzato anche ad ampliare la diffusione della coltura e la qualità della produzione olearia, migliorando l’attività di trasformazione e di commercializzazione puntando su un’alta qualità “standardizzata” anche attraverso il rafforzamento del legame con il territorio e l’ambiente, promuovendo nel contempo le opportunità di lavoro per il sistema dell’accoglienza e la diversificazione delle attività agricole.

### **Attuazione della filiera.**

La promozione e lo sviluppo della filiera si fonda su una serie di attività che attengono:

- alla realizzazione all’interno dell’area GAL di un frantoio a servizio dell’area del Sebino Bergamasco che, per tecnologia e capacità produttiva, risponda ai bisogni del territorio e, in particolare, riduca le diseconomie ora presenti garantendo un’elevata qualità della produzione olearia;
- al sostegno degli investimenti in strutture e in attrezzature innovative delle aziende olivicole locali che partecipano alla filiera ;
- alla dotazione di opere infrastrutturali a servizio delle aree olivicole e vocate alla coltura olivicola
- alla promozione, sul mercato del turismo rurale, del territorio perlacuale che si caratterizza per la presenza della coltura olivicola attraverso il sostegno di piccole opere infrastrutturali e di servizi turistici locali;

### **Azioni/Operazioni attivate dal PSL**

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 630.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

<b>Misure PSL / Operazione PSR</b>	<b>Contr. Pubb. €</b>
Misura 1 / Operazione 1.1.1.	0,00

formazione e acquisizione di competenze	
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	200.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	200.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	50.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
<b>Totale contributo pubblico</b>	<b>630.000</b>

### **Impegni aggiuntivi**

Con la sottoscrizione del presente Accordo di filiera "Olio", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione .....** relativa a (descrizione sintetica).....

Il ..... sottoscritto  
.....(C.f.....)

residente ..... in  
.....via.....tel.....mail.....  
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....  
della (azienda, ditta, società, ecc.).....

### DICHIARA

17. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione .....e degli impegni previsti dal bando stesso;
18. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera "Olio";
19. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando, è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;
20. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze

- adeguare i programmi didattici in funzione delle innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- destinare gli edifici rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali all'olivicoltura e alla gestione delle produzioni olivicole aziendali, dei soggetti coinvolti nella filiera o comunque afferenti all'area interna e della sponda bergamasca del Sebino;
- fatte salve le preesistenze, destinare gli ambiti interessati dal recupero e dalla ricostruzione delle opere di sistemazioni agraria al solo sviluppo della coltura olivicola;
- destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni olearie aziendali;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di un frantoio espressamente dedicato alla molitura delle produzioni olivicole dell'area interna e perilacuale del Sebino Bergamasco afferente al GAL e allo stretto ambito di pertinenza ricompreso nell'area DOP "Laghi Lombardi Sebino";

per la Misura 5 – Operazione 4.3.1 infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale:

- per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;
- realizzare tracciati che servano i versanti terrazzati e ciglionati tipici dell'olivicoltura in modo tale da minimizzare l'articolazione morfologica e paesaggistica dei luoghi;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali:

- definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino in modo significativo le tematiche e il territorio dell'olivicoltura e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera olio o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;
- definire pacchetti turistici e materiali di informazione e, per l'offerta turistica, che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi all'olivicoltura e alle qualità della produzione olearia locale.

21. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intera filiera olio di cui è parte integrante;

**22.** di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

**g.** Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

**h.** Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

**i.** Sig./Ente .....che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione .....:  
*firma x condivisione*.....:

---

**23.** di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici;

**24.** di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

.....

---