



**PSR** LOMBARDIA  
L'INNOVAZIONE  
METTE RADICI  
2014 2020



## PSL GAL VALLE BREMBANA 2020

### MISURA 4 - AZIONE 4 - MIGLIORAMENTI STRUTTURALI E ATTREZZATURE AZIENDALI AGRICOLE D'ALPEGGIO E DI FONDOVALLE

#### Operazione 4.1.01 "Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole"

2 Bando – edizione 2020

#### DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Sommario

1. OBIETTIVO.....	4
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 .....	7
6. SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, INFORMAZIONI E PUBBLICITA' E COSTITUZIONE POLIZZE FIDEIUSSORIE .....	7
6.1 SPESE PER LA PROGETTAZIONE E DIREZIONE DEI LAVORI.....	7
6.2 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' .....	8
6.3 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE .....	8
7. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	8
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE.....	9
8.1 AMMONTARE DEL CONTRBUTO .....	9
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI .....	9
10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE.....	10
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	15
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	15
12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA.....	15
12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA.....	15
12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	15
12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.....	16
12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILTA', ERRORI PALESI.....	17
12.5.1 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA.....	17
12.5.2 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA .....	17

12.5.3 DOMANDE INCOMPLETE E DOCUMENTAZIONE ESPLICATIVA .....	17
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO .....	18
13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' .....	18
13.2 ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA.....	18
13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE .....	19
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	19
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE ...	20
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI.....	20
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE .....	20
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	21
18. PROROGHE .....	21
19. VARIANTI .....	21
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE .....	21
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE .....	22
19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	22
19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	22
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	23
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	23
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	23
21. PROCEDURE DI PAGAMENTO .....	24
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (anticipo, stato avanzamento lavori, saldo).....	24
22.1. EROGAZIONE DELL'ANTICIPO .....	25
22.2. EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) .....	26
22.3. EROGAZIONE DEL SALDO .....	27
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI .....	29
24. CONTROLLI IN LOCO .....	29
24.1 CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO .....	30
25. FIDEIUSSIONI .....	30
26. CONTROLLI EX POST.....	31
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	31
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	31
28. IMPEGNI.....	32
28.1. IMPEGNI ESSENZIALI .....	32
28.2. IMPEGNI ACCESSORI.....	33
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI .....	33
30. RINUNCIA .....	34
31. ERRORI PALESI.....	34
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	35
32.1 INDICATORI .....	35
32.2 CUSTOMER SATISFACTION.....	35
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....	35
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI .....	36
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI .....	36
34. SANZIONI.....	36
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	36

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA .....	38
ALLEGATO 1 - NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE AMMISSIBILI, DI CUI AL PARAGRAFO 5.1, LETTERA E) .....	39
ALLEGATO 2 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....	40
ALLEGATO 3 - PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA α) .....	50
INDICE .....	50
1. IL MERCATO E LA STRATEGIA COMMERCIALE ATTUALE .....	51
2. IL PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE.....	51
3. IL PROGRAMMA DI INVESTIMENTI .....	51
4. IL PROCESSO PRODUTTIVO DOPO L'INTERVENTO.....	52
5. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PREVISTA DOPO L'INTERVENTO .....	52
6. IL MERCATO IN CUI OPERARE.....	52
7. L'ASSISTENZA TECNICA .....	52
8. IL CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO .....	53
9. AGEVOLAZIONI RICHIESTE .....	53
ALLEGATO 4 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA G).....	54
ALLEGATO 5 - VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2.....	55
ALLEGATO 6 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 21.3, PUNTO 1) .....	56
ALLEGATO 7 – CLASSIFICAZIONE INTERVENTI Operazione 4.1.01 .....	57
ALLEGATO 8 - DICHIARAZIONE LIBERATORIA.....	63

## **1. OBIETTIVO**

---

L'Operazione intende sostenere e stimolare l'adeguamento funzionale sia delle strutture aziendali d'alpeggio che di fondovalle per migliorare l'efficienza e la produttività delle aziende agricole oltre che le condizioni di lavoro degli operatori.

Il dotarsi da parte delle aziende di macchinari specifici per le operazioni di gestione dei fondi agricoli miglioreranno le condizioni di lavoro consentendo di gestire meglio le superfici pascolive, la cui riduzione è progressiva in quanto non meccanizzabili.

Si intende inoltre stimolare le aziende ad integrarsi con l'offerta turistica attraverso investimenti che riguardino anche la ricettività in alpeggio, la promozione delle produzioni tipiche e la valorizzazione di un turismo sostenibile nel sistema alpeggi.

FOCUS AREA PRINCIPALE– 6 (b)

FOCUS AREA SECONDARIA L'operazione contribuisce direttamente alla focus area secondaria: 2a "migliorare le prestazioni economiche nelle aziende agricole e forestali, incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché alla diversificazione dell'attività".

L'operazione contribuisce indirettamente alle focus area 4b "migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi", 5b "rendere più efficiente l'uso dell'energia nell'agricoltura e nell'industria alimentare", 5d "ridurre le emissioni di gas effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura, con effetti positivi sull'ambiente e sulla mitigazione dei cambiamenti climatici"

## **PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO**

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

---

L'Operazione si attua su tutto il territorio GAL Valle Brembana 2020.

L'Operazione è attuata solo nei comuni che ricadono nel territorio del GAL.

### **3. SOGGETTI BENEFICIARI**

---

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

- a) imprenditore 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

---

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

provenienti da fonti agricole e la deliberazione della Giunta regionale della Lombardia n. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.

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

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

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

Le suddette condizioni devono sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 28.1 e 28.2.

## **5. INTERVENTI**

### **5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI**

---

Sono ammissibili gli interventi commisurati alla capacità produttiva aziendale prevista a conclusione degli investimenti proposti e relativi ai prodotti compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea.

Sono ammissibili le seguenti tipologie d'intervento.

A) opere di miglioramento fondiario di natura straordinaria:

1) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo<sup>3</sup> di fabbricati rurali al servizio dell'azienda agricola, compresi i fabbricati adibiti alla trasformazione e commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti aziendali, a condizione che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente, in termini di quantità, siano di provenienza aziendale. Per le cooperative, i prodotti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale. La materia prima e il prodotto finale devono essere compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;

2) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo<sup>4</sup> di strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento, solo se finalizzati al miglioramento delle strutture esistenti;

3) costruzione di nuove serre e tunnel;

B) impianto e/o reimpianto di colture arboree specializzate pluriennali e/o di piccoli frutti, soltanto con contestuale realizzazione del relativo impianto antigrandine;

C) adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti. Nel caso di giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola, beneficiari della Operazione 6.1.01 - "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori"<sup>5</sup> del PSR 2014-2020, è ammissibile l'adeguamento ai requisiti minimi definiti dalle norme comunitarie, nazionali o regionali, comprese quelle vigenti nell'ambito impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, purché terminato entro 24 mesi dalla data di primo insediamento;

---

<sup>3</sup> Ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modifiche e integrazioni.

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

<sup>5</sup> Sono considerati giovani agricoltori anche i soggetti che hanno beneficiato del premio relativo all'Operazione 6.1.01 in altre Regioni, purché conduttori di aziende che rientrano nei parametri di Produzione standard dell'Operazione 6.1.01 della Regione Lombardia.

D) acquisto e/o realizzazione di impianti e acquisto di dotazioni fisse, ossia installate in modo permanente, per la:

- 1) produzione, lavorazione e conservazione dei prodotti aziendali;
- 2) trasformazione e commercializzazione e/o vendita diretta dei prodotti aziendali, a condizione che almeno i 2/3 della materia prima lavorata e dei prodotti finali commercializzati e/o venduti direttamente siano di provenienza aziendale. Per le cooperative, i prodotti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale. La materia prima e il prodotto finale devono essere compresi nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea;
- 3) movimentazione, trattamento e valorizzazione degli effluenti di allevamento, a condizione che:
  - a) l'effluente trattato sia distribuito, per almeno il 51%, su terreni disponibili a qualsiasi titolo all'impresa o alla società richiedente per l'utilizzazione agronomica;
  - b) gli effluenti di allevamento trattati siano, per almeno il 51%, di provenienza dell'impresa o della società richiedente. Sono compresi anche gli effluenti di allevamento originati da contratti di conferimento, riportati nella "Comunicazione per l'utilizzazione agronomica dell'effluente di allevamento" (Comunicazione nitrati) di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. IX/2208 del 14 settembre 2011 e successive modificazioni ed integrazioni; per le cooperative, gli effluenti conferiti dai soci sono considerati di provenienza aziendale;
- 4) riduzione dei consumi energetici o il miglioramento dell'efficienza energetica, tramite l'installazione di sistemi e/o dispositivi finalizzati a tale scopo;

E) acquisto di nuove macchine e/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;

F) realizzazione di strutture e/o acquisto di dotazioni per la protezione delle colture dai parassiti e dalle avversità atmosferiche;

G) acquisto di capannine agrometeorologiche aziendali o altri sistemi informatici per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture;

H) acquisto di apparecchiature e/o strumentazioni informatiche relative agli investimenti di cui alle lettere precedenti e spese di certificazione dei sistemi di qualità ai sensi delle norme ISO14001, EMAS, GlobalGap.

**I) acquisto di mezzi specifici per la vendita diretta di prodotti (di cui all'allegato 1 del trattato) presso il consumatore finale<sup>6</sup>)**

Per specifiche tecniche relative ai singoli interventi si rimanda all'**Allegato 2** alle presenti disposizioni attuative.

## 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.

---

<sup>6</sup> Le spese relative alla lettera I) possono essere considerate ammissibili nelle more dell'approvazione della modifica del PSR 2014-2020 inviata alla U.E. in data 31/07/2020.

La condizione per l'ammissibilità delle spese di cui alla lett. I) è subordinata al possesso dell'autorizzazione alla vendita diretta da parte del beneficiario.

### 5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

---

**Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute 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 sito del GAL Valle Brembana 2020 dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le spese generali possono essere ammesse a partire dal giorno 24/02/2018, data successiva alla presa d'atto da parte di Regione Lombardia del documento di attuazione del GAL.

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 che dovrà essere successiva alla presentazione della domanda in SISCO;

2) **per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni**, la data del documento di trasporto.

### **6. SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, INFORMAZIONI E PUBBLICITA' E COSTITUZIONE POLIZZE FIDEIUSSORIE**

---

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

- progettazione e direzione lavori
- informazione e pubblicità
- Costituzione di polizze fideiussorie

#### 6.1 SPESE PER LA PROGETTAZIONE E DIREZIONE DEI LAVORI

---

Le spese comprendono:

a) la progettazione degli interventi proposti (comprese spese per studi tecnici specialistici);

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 a partire dal 24 febbraio 2018;

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

#### Opere

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 100.000,00	8,00
Da 100.000,01 a 250.000,00	6,00
Da 250.000,01 a 500.000,00	4,00
Oltre 500.000,00	3,00

#### Impianti

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

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento (opere e impianti) ma non a scaglioni di spesa (Tabella "Classificazione interventi 4.1.01" in allegato 7).

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

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

## 6.2 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

---

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

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

## 6.3 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE

---

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

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

## 7. DOTAZIONE FINANZIARIA

---

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 232.974,20**.



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 contributo in conto capitale.

### 8.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, è il seguente:

Tipo di impresa o di società richiedente		Percentuale contributo
<b>Investimenti relativi alla fase di produzione agricola.</b> Condotta da agricoltore che non beneficia del sostegno di cui all'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori"	<b>Zone svantaggiate e di montagna</b>	<b>45%</b>
<b>Investimenti relativi alla fase di produzione agricola.</b> Condotta da giovane agricoltore che beneficia del sostegno di cui all'Operazione 6.1.01 "Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori" del PSR 2014 – 2020		<b>55%</b>
<b>Investimenti relativi alla fase di trasformazione e commercializzazione dei prodotti aziendali.</b> Tutte le tipologie di richiedente, indipendentemente dall'ubicazione dell'impresa o della società, per investimenti relativi alla trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti aziendali		<b>40%</b>

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.

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

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 di Operazione entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 16, in caso di ammissione a finanziamento.

## 10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri e le modalità indicate ai paragrafi 10.1 e 10.2.

L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine:

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

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

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 SISCO 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 nella Tabella 1 e dettagliati nelle successive Tabelle 2, 3 e 4.

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a **30 punti**, assegnati nell'ambito della Tabella 2 "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)" dei citati criteri di valutazione.

### CRITERI DI SELEZIONE

Tabella 1

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 - <b>30</b>	
2	Sostenibilità ambientale dell'investimento - <b>10</b>	
3	Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici - <b>10</b>	
4	Contributo al miglioramento della gestione ambientale degli effluenti zootecnici - <b>20</b>	
5	Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo - <b>20</b>	
6	Sostenibilità economica dell'investimento (criteri non cumulabili tra loro) - <b>10</b>	
<b>Comparto produttivo interessato dagli interventi</b>		<b>25</b>
<b>Caratteristiche del richiedente e dell'azienda</b>		<b>25</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>150</b>

## ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Il punteggio connesso ai requisiti qualitativi degli interventi richiesti ed ammessi a finanziamento e illustrati nel Piano aziendale è dettagliato nella Tabella 2. Qualora tali requisiti qualitativi non siano riconducibili a quelli considerati in Tabella 2, non è assegnato il relativo punteggio.

Tabella 2

Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale)	100
<b>1</b>	<b>Tipologia d'investimento max 30</b>
	Il punteggio di cui ai criteri da 1.1 a 1.4 è assegnato con riferimento alla spesa ammessa relativa alla tipologia di investimento prevalente
1.1 non cumulabile con 1.2, 1.3, 1.4, 1.6	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>20</b>
1.2 non cumulabile con 1.1, 1.3, 1.4, 1.6	Costruzione di nuovi edifici rurali e manufatti a fini produttivi dell'azienda agricola, compresi quelli destinati alla vendita diretta dei prodotti agricoli aziendali - <b>15</b>
1.3 non cumulabile con 1.1, 1.2, 1.4, 1.6	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti per: - <b>12</b> - 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
1.4 non cumulabile con 1.1, 1.2, 1.3, 1.6	Acquisto di macchine e/o attrezzature innovative, di cui al paragrafo 5.1, lettera E e all' Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative - <b>12</b>
1.5 non cumulabile con 1.7	Realizzazione di investimenti finalizzati al rispetto dei requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro o realizzazione di investimenti per adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, sia di livello obbligatorio che di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti, effettuati da giovani agricoltori di cui al paragrafo 5.1, lettera D delle presenti disposizioni attuative - <b>8</b>
1.6	Ristrutturazione o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti finalizzati al mantenimento dell'attività agricola e di allevamento nei sistemi malghivi di montagna - <b>22</b>
1.7 non cumulabile con 1.5	Realizzazione di interventi per adeguamento impiantistico, igienico sanitario e per la sicurezza dei lavoratori, e/o per il benessere animale di livello superiore a quello definito dalle norme vigenti - <b>3</b>
1.8	Realizzazione di impianti e reimpianti di colture arboree e arbustive specializzate pluriennali di cui al paragrafo 4.1, lettera B delle presenti disposizioni attuative - <b>0</b>
<b>2</b>	<b>Sostenibilità ambientale dell'investimento max 10</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 - <b>4</b> : - all'allevamento e condizionati;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alla conservazione e condizionati;</li> <li>- alla trasformazione;</li> <li>- alla vendita diretta dei prodotti aziendali</li> </ul>
2.2	Acquisto di macchine e attrezzature che favoriscono la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari applicate - <b>0</b>
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 - <b>2</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'allevamento e condizionati;</li> <li>- alla conservazione e condizionati;</li> <li>- alla trasformazione;</li> <li>- alla vendita diretta dei prodotti aziendali</li> </ul>
2.4	Introduzione di "scrubber", biofiltri e/o apparecchiature analoghe, che riducono l'emissione ammoniacale dalle strutture di allevamento esistenti - <b>1</b>
2.5	Realizzazione di interventi di recupero dell'acqua piovana da superfici captanti (tetti) per il successivo riutilizzo nell'ambito dei processi aziendali - <b>4</b>
2.6	Realizzazione di sistemi di protezione delle colture dai parassiti con l'impiego di reti antiinsetto - <b>1</b>
<b>3</b>	<b>Contributo alla mitigazione ai cambiamenti climatici max 10</b>
3.1	Acquisto di macchine e attrezzature aziendali per l'introduzione in azienda e/o il miglioramento delle tecniche colturali di minima lavorazione e/o semina su sodo - <b>0</b>
3.2	Acquisto di impianti di essiccazione per foraggi 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) - <b>6</b>
3.3 non cumulabile con 3.4	Costruzione di nuove serre con caratteristiche tecnologiche innovative finalizzate al risparmio energetico aziendale: vetri con intercapedine e filtri radiazione solare - <b>4</b>
3.4 non cumulabile con 3.3	Realizzazione di impianti finalizzati al recupero del calore nei processi aziendali - <b>2</b>
<b>4</b>	<b>Contributo al miglioramento della gestione ambientale degli effluenti zootecnici max 20</b>
4.1	Realizzazione di coperture delle strutture di stoccaggio esistenti - <b>10</b>
4.2	Realizzazione di impianti di riduzione dell'azoto degli effluenti zootecnici - <b>6</b>
4.3	Realizzazione di impianti e/o acquisto di attrezzature che consentono una migliore gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento, ad esempio: distribuzione rasoterra o interrata, anche con subirrigazione - <b>4</b>
<b>5</b>	<b>Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo max 20</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 - <b>12</b>
5.2	Introduzione di sistemi di guida assistita o di posizionamento per l'applicazione di tecnologie di agricoltura di precisione, mediante GPS con successiva registrazione delle operazioni colturali nell'ambito di interventi relativi alle lavorazioni del terreno (aratura, erpicatura, ecc.), alla semina, alla distribuzione dei fertilizzanti, degli effluenti di allevamento, dei prodotti fitosanitari, raccolta o all'utilizzo di tecniche di minima lavorazione o semina su sodo - <b>0</b>
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 - <b>0</b>
5.4	Installazione di sistemi finalizzati a ridurre l'inquinamento puntiforme derivante dal lavaggio delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari (biobed) di

	cui al paragrafo 5.1, lettera l delle presenti disposizioni attuative - <b>0</b>
5.5	Installazione su essiccatoi per cereali esistenti di dispositivi per la riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra: dispositivi per evitare il contatto tra i gas di combustione e il prodotto in essiccazione, dispositivi per il recupero dell'energia termica proveniente da altri impianti presenti in azienda; dispositivi per il funzionamento in depressione, serrande di intercettazione che bloccano il flusso dell'aria durante la fase di scarico - <b>8</b>
<b>6</b>	<b>Sostenibilità economica dell'investimento max 10(criteri non cumulabili tra loro)</b>
<b>Aziende con produzione Standard inferiore o uguale a 50.000 euro</b>	
6.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5 - <b>10</b>
6.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 3,5 e inferiore o uguale a 7 - <b>9</b>
6.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 7 e inferiore o uguale a 10 - <b>8</b>
6.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 10 - <b>7</b>
<b>Aziende con produzione Standard superiore a 50.000 euro e inferiore o uguale 150.000 euro</b>	
6.5	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5 - <b>9</b>
6.6	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2,5 e inferiore o uguale a 6 - <b>8</b>
6.7	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 6 e inferiore o uguale a 9 - <b>7</b>
6.8	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 9 - <b>6</b>
<b>Aziende con produzione Standard superiore a 150.000 euro e inferiore o uguale a 250.000 euro</b>	
6.9	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 1,5 - <b>8</b>
6.10	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 1,5 e inferiore o uguale a 5 - <b>7</b>
6.11	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 5 e inferiore o uguale a 8 - <b>6</b>
6.12	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 8 - <b>5</b>
<b>Aziende con produzione Standard superiore a 250.000 euro</b>	
6.13	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore a 0,5 - <b>7</b>
6.14	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 0,5 e inferiore a 2 - <b>6</b>
6.15	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2 e inferiore a 4 - <b>5</b>
6.16	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 4 - <b>4</b>

Il punteggio connesso al comparto produttivo interessato dagli interventi è dettagliato nella Tabella 3. Per l'assegnazione di tale punteggio si considera soltanto il comparto produttivo interessato dagli interventi cui è connessa la maggiore spesa ammissibile.

Tabella 3

<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>-21</b>	
<b>3</b>	Ortofrutta – aromatiche, piccoli frutti e officinali <b>-19</b>	
<b>4</b>	Miele <b>- 15</b>	
<b>5</b>	Avicoli uova <b>-13</b>	
<b>6</b>	Florovivaismo <b>-11</b>	
<b>7</b>	Zootecnia da carne: equini <b>- 8</b>	
<b>8</b>	Altri <b>- 5</b>	

Il punteggio connesso alle caratteristiche del richiedente e dell'azienda è dettagliato nella Tabella 4. I requisiti del richiedente e dell'azienda devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Tabella 4

<b>Caratteristiche del richiedente e dell'azienda</b>		<b>25</b>
<b>1</b> non cumulabile con 2	Richiedente con i requisiti di giovane agricoltore che si insedia per la prima volta e beneficia del sostegno dell'Operazione 6.1.01** - <b>5</b>	
<b>2</b> non cumulabile con 1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile (*) - <b>4</b>	
<b>3</b> non cumulabile con 4	Azienda con più del 50% della superficie agricola utilizzata (SAU) ricadente in zone svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 - 2020 - <b>4</b>	
<b>4</b> non cumulabile con 3	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in <b>- 5:</b> Aree Parco e riserve naturali (l.r. n. 86/83 e successive modifiche ed integrazioni) Parco Nazionale dello Stelvio Aree Natura 2000	
<b>5</b>	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici - <b>6</b>	
<b>6</b>	Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata in applicazione delle norme EMAS, ISO14001 e Global Gap *** - <b>6</b>	
<b>7</b> non cumulabile con 8 e 9	Azienda con produzione standard tra € 15.000 e € 50.000 - <b>3</b>	
<b>8</b> non cumulabile con 7 e 9	Azienda con produzione standard tra € 50.001 e € 150.000 - <b>2</b>	
<b>9</b> non cumulabile con 7 e 8	Azienda con produzione standard tra € 150.001 e € 250.000 - <b>1</b>	

(\*) La percentuale è intesa in termini di quote dell'impresa o della società detenute dai soci titolari di sesso femminile.

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>150</b>
--------------------------	------------

In caso di parità di punteggio in graduatoria sarà data priorità al richiedente più giovane e in caso di ulteriore parità all'imprenditoria femminile.

## **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

---

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

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile del Procedimento istituisce con apposito atto un Gruppo Tecnico di supporto alla valutazione.

## **12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

---

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

### **12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA**

---

La domanda può essere presentata dal giorno **05 agosto 2020 sino alle ore 12.00 del 16 novembre 2020**.

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

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

Il Responsabile del Procedimento, comunica al beneficiario, tramite PEC la non ricevibilità della domanda.

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

### **12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA**

---

La domanda deve essere presentata al GAL Valle Brembana 2020 scarl, 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 ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata<sup>7</sup>. È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.<sup>8</sup>

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);
- 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;
- e) **Preventivi di spesa**, firmati digitalmente da chi li emette e comunque secondo le specifiche tecniche e le condizioni descritte nell'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative;

---

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

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



f) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari";

g) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio**<sup>9</sup> di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo il modello di cui all'Allegato 4 delle presenti disposizioni attuative;

h) **Valutazione di incidenza** per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000.

Per maggiori dettagli e approfondimenti si rimanda all'Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative.

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

## 12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILTA', 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 protocollazione della nuova domanda**.

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

### 12.5.2 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

---

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

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

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

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

### 12.5.3 DOMANDE INCOMPLETE E DOCUMENTAZIONE ESPLICATIVA

---

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria, che è comunicata tramite PEC ai richiedenti dal Responsabile della Operazione e diventa definitiva a seguito dell'adozione del decreto a cura del Responsabile della Operazione.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il Responsabile dell'Operazione, tramite PEC, ne chiede al richiedente la trasmissione sempre tramite PEC entro un termine non superiore a **10 giorni** dall'invio della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

---

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

Il Responsabile dell'Operazione che riceve la documentazione la carica a sistema durante la fase istruttoria.

Per ulteriori specifiche in merito alle modalità di gestione della documentazione, si rimanda all'**Allegato 2** alle presenti disposizioni attuative.

### **13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO**

---

La domanda di aiuto è presa in carico dal GAL Valle Brembana 2020 che le istruisce attraverso la Commissione di Valutazione formata da soggetti con specifiche competenze nelle materie oggetto degli interventi e nominata dal Responsabile del Procedimento dopo i termini di chiusura della domanda.

#### **13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

---

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

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

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

Anche per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione al richiedente, 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 di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL attraverso la Commissione di Valutazione.

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

- 1) la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- 2) la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa (che dovranno essere comparabili e redatti da soggetti tra loro indipendenti) l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative. Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente;
- 3) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 4) la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente **paragrafo 10**;
- 5) la determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Tipo di impresa o di società richiedente" nonché in relazione alla tipologia degli investimenti, così come specificato al paragrafo 8.1.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto può comprendere una visita in situ presso l'azienda agricola del richiedente, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nel piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, di cui alla lettera a) del paragrafo 12.4 delle presenti disposizioni attuative; qualora la Commissione di Valutazione ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve motivare tale scelta nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa.

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

Il Responsabile di Procedimento, prende atto del verbale della Commissione di Valutazione, e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige la graduatoria provvisoria con i relativi punteggi e la sottopone al CDA per la relativa approvazione. Il Responsabile del Procedimento trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, **entro 10 giorni** dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Responsabile del Procedimento e, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Responsabile del Procedimento convoca la Commissione di Valutazione che effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Il Responsabile del Procedimento, trasmette per approvazione al CDA e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo ai richiedenti.

### 13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

---

L'istruttoria si conclude con la redazione a cura della Commissione di Valutazione di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

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

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

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

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

---

Il GAL approva con proprio atto:

- 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 ammesse ma non finanziate

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR),
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento,

- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

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

Il Responsabile del Procedimento comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto

#### 14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

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

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

#### 15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL (ai sensi del D.Lgs 33/2013) entro il **30 aprile 2021**.

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

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

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono: direttore del GAL dott. agr. Patrizio Musitelli contattabile al n. 034592354, [info@galvallebrembana2020.it](mailto:info@galvallebrembana2020.it).

Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (SISCO):

numero verde 800 131 151

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

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

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide sino al **30 giugno 2021**.

## 17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

---

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **il 30 marzo 2022** dalla pubblicazione sul sito del GAL Valle Brembana 2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14 .

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

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

## 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.

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al GAL Valle Brembana 2020 che, istruita la richiesta, formula una proposta al CDA.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario.

## 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, o determinino modifiche del punteggio 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.

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

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile del procedimento.

## 19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

---

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante, deve richiedere, tramite SISCO, al GAL un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- 1) relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al Progetto inizialmente approvato,
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, redatto secondo il modello di cui **Allegato 5** al presente bando, firmato dal legale rappresentante dell'ente beneficiario;

Il Responsabile del procedimento verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in SISCO il beneficiario alla presentazione della domanda di variante, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

## 19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

---

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante, il beneficiario tramite SISCO inoltra al GAL, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata dalla:

- 1) relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al 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.

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

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 19.4.

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.**

## 19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

---

Il Gal Valle Brembana 2020 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) non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 4) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 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.

Il Responsabile del Procedimento conclusa l'istruttoria, può autorizzare o non autorizzare 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.

Nel caso di non autorizzazione della variante l'istruttoria può concludersi con:

- esito positivo con esclusione della variante richiesta;
- esito negativo, nel caso in cui la non autorizzazione della variante richiesta comporti il non raggiungimento degli obiettivi del progetto iniziale; in questo caso si ha la decadenza del contributo concesso.

## **20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO**

---

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

---

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

- 1) il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- 2) il subentrante si impegni formalmente a mantenere **tutti** gli impegni assunti dal cedente;
- 3) 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 richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC al Gal valle Brembana 2020, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC al Gal Valle Brembana 2020, 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.

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 dà 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**

---

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.

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

**Per le domande relative al SAL e al Saldo, 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'Organo Delegato di riferimento, che lo acquisisce ed allega all'istruttoria di pagamento.**

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

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).

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 "maggiorescenti" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La certificazione 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'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.** La certificazione 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.

Si fa riferimento ai seguenti manuali:

- 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
- 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

### **22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (anticipo, stato avanzamento lavori, saldo)**

---

Le procedure di pagamento sono in capo a OPR tramite l'OD delegato da OPR.

Il GAL effettua periodicamente lo scarico da SISCO delle domande di pagamento presentate dai beneficiari. IL GAL invia all'OD istruttore i bandi (testo o link) relativi alle domande di ANTICIPO, SAL e SALDO presentate. (inserite nello scarico SISCO)



I pagamenti sono disposti dall'OPR, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Comunità Montane competenti<sup>10</sup>. Nel caso l'intervento sia localizzato in territorio non compreso nelle Comunità Montane, l'istruttoria della domanda di pagamento è in capo all'UTR/Provincia di Sondrio competente per territorio.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Amministrazioni competenti (Comunità Montane, UTR, Provincia di Sondrio) che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1, 22.2, 22.3 e 23, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.

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.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile determinato a seguito del controllo, al contributo ammissibile verrà applicata una riduzione pari alla differenza tra questi due importi<sup>11</sup>. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC)<sup>12</sup> e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia<sup>13</sup> e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

## 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 fideiussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato 9 SCHEMA DI FIDEISSIONE (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 "maggioresanni" 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:
  - o 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

---

<sup>10</sup> Ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE n. 1306/2013.

<sup>11</sup> Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014.

<sup>12</sup> Il DURC in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 01.06.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31, commi 3 e 8-bis).

<sup>13</sup> Ai fini dell'erogazione di agevolazioni concesse pari o superiori a € 150.000,00 occorre verificare la posizione antimafia tramite consultazione della banca dati nazionale antimafia, inserendo tutti i dati relativi alla richiesta di informazione indicati all'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 159/2011 e all'art. 23 del D.P.C.M. 193/2014.

inizio degli interventi", punto 1), dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi o SCIA;

- o o 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 (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 "maggioirenni" 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.

1. **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/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 (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 "maggioenni" 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. CONTROLLI 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 attestata 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/Ig01/>; si impegna altresì a garantire il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Il controllo è previsto solo per le aziende estratte da parte dell'ATS e consiste nella verifica della corretta applicazione dell'esito dell'ispezione nella fase di accertamento dei lavori di cui al relativo paragrafo. L'ATS inoltra al GAL l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

#### 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 Fideiussioni.**

## 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 coinvolgano superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgano 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 delle 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. ERRORI PALESI**

---

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

Si considerano errori palesi:

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.

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

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

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

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto. La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

## 32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

### 32.1 INDICATORI

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

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2023
<b>Indicatori QCM&amp;V</b>	O1 - Spesa pubblica totale	€	232.974,20
	O2 - Investimenti totali	€	582.435,50
	O3 - Numero di operazioni sovvenzionate	n°	2
	O4 - Numero di aziende agricole/beneficiari che hanno usufruito di un sostegno	n°	2
<b>Indicatori PSL</b>	Edifici in alpeggio	n°	
	Strutture fondovalle	n°	
	Impianti e attrezzature	n°	1
<b>Indicatori ambientali*</b>	Interventi di ecoinnovazione	n°	1

\* Da definire concordemente con l'Autorità Ambientale del Programma

### 32.2 CUSTOMER SATISFACTION

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

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

## 33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal GAL relativi all'istruttoria, all'accertamento e ai controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale 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

### 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**

Titolari del trattamento, per quanto riguarda la parte inerente le domande di aiuto è il GAL nella persona del suo Presidente con sede in Zogno, via Locatelli 111 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

### **Responsabile del trattamento**

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore della società GAL Valle Brembana 2020.

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

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

### **Diritti dell'interessato**

In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti 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 inizio periodo di presentazione delle domande	05/08/2020
Data fine periodo di presentazione delle domande	16/11/2020
Termine per la pubblicazione della graduatoria	26/02/2021
Termine per inoltro al GAL dell'eventuale richiesta di proroga per la realizzazione degli interventi	31/12/2021
Termine per la realizzazione degli interventi	30/03/2022
Termine per la realizzazione degli interventi comprensivi di eventuali proroghe motivate e assentite	30/06/2022

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

Sono ammissibili a finanziamento le macchine e le attrezzature nuove che, in considerazione del territorio del GAL, della tipologia di aziende presenti e della loro attuale dotazione di macchinari e organizzazione dei cantieri di lavoro, consentano un significativo impatto positivo sull'ambiente, sulla sicurezza delle lavorazioni, sulla qualità delle produzioni con particolare riferimento all'attività di alpeggio.

Uno dei principali problemi rilevato nel territorio GAL è legato alla meccanizzazione delle operazioni di fienagione, mungitura in alpeggio, movimentazione animali, essiccazione dei foraggi.

Obiettivo del GAL è stimolare le aziende all'introduzione di macchine innovative in termini di risparmio energetico, sicurezza, economicità delle operazioni, innovazione gestione stalla.

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

A titolo esemplificativo, tra le macchine finanziabili, si citano:

- trattori con baricentro ribassato, prese di forza anche anteriori, guida reversibile, sollevatori idraulici che consentono l'attacco di attrezzi multiuso per le operazioni di fienagione
- rotopresse specifiche per zone montane
- carri di mungitura con relativi generatori per le mandrie in alpeggio
- sistemi di alimentazione degli animali automatizzati, robotizzati e che migliorano l'organizzazione del lavoro in stalla
- carri con trazione per trasporto e distribuzione degli effluenti da allevamento idonei ad operare su superfici in pendenza;
- furgoni refrigerati e macchine per la vendita diretta;
- separatori liquido-solido e impianti per la migliore gestione ambientale degli effluenti da allevamento
- attrezzature per la riduzione di quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari applicate e delle emissioni connesse a questi prodotti;
- gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento;
- impianti a fune per trasporto materiale in malghe non accessibili da strada.

Tutte le macchine e le attrezzature finanziate devono rispondere alla Direttiva Macchine (D.Lgs. 17/2010) e alle norme tecniche dedicate.

**Le motivazioni dell'acquisto delle nuove macchine e attrezzature devono essere dettagliate nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, di cui all'Allegato 3.**

**Si precisa il significato dei seguenti termini ai fini del presente Allegato:**

- *macchina operatrice semovente* da intendersi come macchina operatrice agricola dotata di motore per autotrazione e non accoppiabile alla trattrice.
- *macchina operatrice portata/semiportata/trainata* da intendersi come macchina operatrice agricola priva di motore per autotrazione e funzionante solo se accoppiata alla trattrice.
- *attrezzatura* da intendersi come:
  - dotazione a corredo di una macchina operatrice semovente o di una macchina operatrice accoppiata alla trattrice (ad es. carro-botte corredato di attrezzatura per lo spandimento tramite iniezione profonda degli effluenti di allevamento);
  - attrezzatura fissa o mobile a completamento di impianti (ad es. sistema di miscelazione per impianto di stoccaggio effluenti di allevamento, manichetta flessibile per sistema ombelicale di distribuzione effluenti di allevamento non palabili);
  - dispositivi elettronici (ad es. sensori, rilevatori GPS, ecc.).

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

---

### **Paragrafo 5.1 - Interventi ammissibili**

#### **Lettera A), punto 1)**

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di **titolo abilitativo**.

Tra gli interventi ammissibili sono compresi anche la nuova costruzione, la ristrutturazione, il restauro o il risanamento conservativo di strutture di stoccaggio dei prodotti/sottoprodotti aziendali.

Con riferimento alle Tabelle 2 del paragrafo 10 "Criteri di valutazione" i punteggi relativi alle Categorie:

- 1.1 e 1.2 possono essere attribuiti agli interventi ammissibili;
- 1.1 si riferisce agli edifici rurali non ricadenti in sistemi malghivi;
- 1.6 si riferisce a interventi ricadenti in sistemi malghivi
- 2.1 e 2.3 possono essere attribuiti solo in presenza di idonea documentazione comprovante i requisiti indicati nelle sopra richiamate Tabelle.

I costi di demolizione totale di edifici rurali e di manufatti aziendali non sono ammissibili.

#### **Lettera A), punto 2)**

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di **titolo abilitativo**.

Con riferimento alle Tabelle 2 del paragrafo 10 "Criteri di valutazione" i punteggi delle Categorie 1.1 e 1.2 possono essere attribuiti agli interventi ammissibili.

I costi di demolizione totale di un fabbricato aziendale non sono ammissibili.

#### **Lettera A), punto 3)**

Gli interventi sono ammissibili solo in presenza di **titolo abilitativo**.

Sono ammissibili a finanziamento le serre e i tunnel, la cui superficie minima coperta è di:

- 250 mq nel caso di serre;
- 750 mq nel caso di tunnel.

I suddetti limiti possono essere raggiunti tramite la realizzazione di una o più strutture e sono riferiti a ciascuna delle tipologie ammissibili; quindi non possono essere raggiunti cumulando la superficie destinata a serre e la superficie destinata a tunnel.

Con riferimento alle Tabelle 2 del paragrafo 10 "Criteri di valutazione" il punteggio della Categoria 1.2 può essere attribuito per la realizzazione di serre e tunnel.

I costi di demolizione di una serra o di un tunnel aziendale non sono ammissibili.

#### **Lettera B)**

Gli interventi di impianto e/o reimpianto consistono nell'acquisto di:

- piante;
- pali e fili di sostegno;
- dispositivi per la protezione delle piante da animali selvatici (shelter, autoavvolgenti, protettori, reticelle in metallo);



- impianto di irrigazione;
- impianto antigrandine;
- reti antinsetto.

In caso di reimpianto (impianto su una superficie della stessa specie) l'acquisto di piante è ammissibile solo se finalizzato ad un miglioramento varietale rispetto all'impianto estirpato.

Sono ammissibili a finanziamento gli interventi di impianto e/o reimpianto realizzati su una superficie minima pari a 5.000 mq. Tale limite è riferito a ciascuna delle tipologie ammissibili e quindi non può essere raggiunto cumulando la superficie destinata a colture arboree specializzate pluriennali e la superficie destinata a piccoli frutti.

### **Lettera C)**

I requisiti di livello superiore a quelli definiti dalle norme vigenti devono essere attestati da idonea documentazione tecnica e da dichiarazione rilasciata da tecnici abilitati ove richiesto, relative alle caratteristiche degli interventi proposti; la documentazione e la dichiarazione predette devono essere allegate alla domanda.

Gli interventi comprendono anche la rimozione e la sostituzione dell'amianto, ma è escluso lo smaltimento di quest'ultimo. La rimozione dell'amianto e la conservazione dello stesso in azienda, anche se incapsulato, non è ammissibile. Il materiale rimosso deve essere obbligatoriamente smaltito nei siti autorizzati entro il termine per la conclusione degli interventi finanziati.

### **Lettera D), punto 4)**

Tra gli interventi ammissibili sono comprese le pompe di calore.

### **Lettera F)**

Rientra in questa tipologia d'intervento anche l'acquisto di reti antinsetto per la protezione dalla *Popillia japonica*.

### **Lettera G)**

Le capannine agrometeorologiche aziendali sono ammissibili a finanziamento in presenza delle seguenti caratteristiche:

- 1) Per quanto riguarda la difesa fitosanitaria, oltre alla lettura dei dati climatici, l'abbinamento a modelli previsionali e/o a Sistemi di Supporto Decisionale (DSS);
- 2) Per quanto riguarda la gestione agronomica, oltre alla lettura dei dati climatici, la presenza di sensori che supportano le decisioni relative alla gestione idrica e/o nutrizionale delle colture.

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

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 delle disposizioni attuative non sono ammissibili.

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

- a) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti destinati a: abitazione, ufficio, mensa aziendale, attività agrituristiche, compresa la degustazione di alimenti e/o di bevande, scuderie, centri di allenamento per cavalli da corsa, maneggi coperti per centri di equitazione e tutti gli interventi non inerenti alla produzione di carne e latte equino;
- b) interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati utilizzati per l'attività agricola in combinazione con altre attività non agricole

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

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

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

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

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

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

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

f) nuova costruzione, ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e manufatti finalizzati all'adeguamento a normative comunitarie, nazionali o regionali, compresa la costruzione di nuove strutture e/o manufatti di stoccaggio degli effluenti di allevamento finalizzata all'adeguamento alla Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE) relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e alla Deliberazione della Giunta regionale della Lombardia n. 8/5868 del 21 novembre 2007 e successive modifiche e integrazioni.

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

g) realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti energetiche rinnovabili, ad esempio energia solare, biogas, gassificazione, oli vegetali, caldaie a legna, piccoli salti idraulici, impianti fotovoltaici se una quota anche minima dell'energia prodotta viene immessa in rete;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) interventi di demolizione totale;

r) interventi di sola rimozione e sostituzione dell'amianto.

La rimozione e la sostituzione dell'amianto sono ammissibili solo se effettuate nell'ambito di interventi di ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati rurali. Non sono ammissibili i costi di smaltimento.

La rimozione dell'amianto e la conservazione dello stesso in azienda, anche se incapsulato, non è ammissibile. Il materiale rimosso deve essere obbligatoriamente smaltito nei siti autorizzati;

s) costi di smaltimento dell'amianto.

## **Paragrafo 10 Criteri di valutazione**

### **Tabella n. 2, Categoria di intervento 2.5**

Il relativo punteggio è assegnato solamente per il recupero di acqua piovana proveniente da superfici captanti (tetti e serre) oggetto di finanziamento.

## **Paragrafo 12.4 Documentazione da allegare alla domanda**

### **Lettera b)**

Il progetto delle opere edili s'intende regolarmente presentato e può essere oggetto di completamento in presenza di **almeno uno** dei disegni indicati. L'assenza di tutti i disegni relativi

alle opere richieste a finanziamento, compresi quelli relativi alla disposizione degli impianti generici, determina la **non ammissibilità** della domanda.

#### **Lettera c)**

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di Bergamo o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**;

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)**

Nel caso in cui il titolo abilitativo allegato alla domanda e relativo agli interventi edilizi richiesti, debba essere assentito dall'Ente (Comune, SUAP o altro), il titolo medesimo deve risultare assentito alla data di presentazione della domanda di contributo.

Nel caso di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), la stessa deve essere protocollata dall'Ente (Comune, SUAP o altro), prima della presentazione della domanda di contributo.

L'idoneità del titolo abilitativo per la realizzazione degli interventi ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005, n.12, deve essere verificata in sede di istruttoria della domanda di contributo, con l'Ente:

- cui è indirizzata, se trattasi di SCIA o DIA;
- che ha rilasciato il titolo stesso, negli altri casi.

Qualora, a seguito della suddetta verifica, il titolo abilitativo risulti non idoneo, il documento è da considerare assente e quindi si determina la non ammissibilità della domanda, come stabilito dal paragrafo 12.5.3 delle presenti disposizioni attuative.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Lettera e)**

I preventivi di spesa devono essere presentati per:

1) acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezziari delle CCIAA di cui alla lettera c);

2) spese di certificazione dei sistemi di qualità (ISO14001, EMAS e GlobalGap).

Per gli acquisti e le spese di cui ai precedenti punti 1) e 2), devono essere prodotti **tre preventivi di spesa**, unitamente a una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso.

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto **un solo preventivo di spesa**, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla lettera b) del paragrafo 12.4, che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo;
- riportare la descrizione analitica della fornitura.

I preventivi, inoltre, devono essere:

- proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni. Si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi: tipologia costruttiva dell'intervento edilizio; numero di poste della sala di mungitura; volume delle celle frigorifere per la conservazione dei prodotti; superficie o volume delle serre e dei tunnel; potenza espressa in CV o KW delle macchine agricole; numero, lunghezza o larghezza degli organi lavoranti delle macchine agricole;
- formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

In caso di presentazione di preventivi non comparabili tra loro, l'Amministrazione competente ne richiede il perfezionamento.

### **Lettera h)**

Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito.

In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:

- provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
- altro documento, rilasciato o validato dall'Ente gestore, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione).

### Paragrafo 12.5.2 Errori palesi

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione conseguenti a errata o incompleta compilazione del fascicolo aziendale che risultano evidenti in base ad un esame minimale della domanda, ad esempio, codice statistico o bancario errato;
- gli errori di compilazione della domanda conseguenti a campi o caselle non riempiti o informazioni mancanti;
- gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra domanda e documentazione allegata;
- gli errori causati dalle non corrette trascrizioni dei numeri di identificazione o di riferimento, che sono evidenziati durante il controllo incrociato tra la domanda e le banche dati, ad esempio: cifre invertite; errori nel numero di sezione/foglio o nel riferimento del comune nel registro catastale; numero di una particella limitrofa, risultante da un errore di lettura della mappa; numero di mappa nuovo, conseguente a frazionamento/soppressione di particelle.

### Paragrafo 12.5.3 Domande incomplete e documentazione esplicativa

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

Paragrafo 12.4	Domanda	Documentazione assente	Documentazione incompleta
Lettera a)	Piano Aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola	Se il Piano Aziendale non è allegato o non compilato, la domanda non è ammissibile	Se il Piano Aziendale è parzialmente compilato, ne può essere richiesto il completamento
Lettera b)	Progetto delle opere edili. Disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni	Se tutti i disegni relativi agli interventi richiesti, esclusi quelli concernenti la disposizione (layout) degli impianti generici, non sono allegati, la domanda non è ammissibile	Se è allegata una parte dei disegni (almeno uno), può essere richiesto il completamento del progetto
Lettera b)	Progetto delle opere edili. Disegni relativi alla disposizione (layout) degli impianti generici (elettrico, idraulico, termico)		Se i disegni relativi alla disposizione (layout) degli impianti generici (elettrico, idraulico, termico) non sono allegati, ne può essere richiesta l'integrazione nella fase istruttoria
Lettera c)	Computo metrico analitico estimativo delle opere edili	Se il Computo metrico non è allegato o non compilato, la domanda non è ammissibile	Se il Computo metrico è parzialmente compilato, ne può essere richiesto il completamento
Lettera d)	Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi	Se il titolo abilitativo non è allegato, la domanda non	

		è ammissibile.	
Lettera e)	Preventivi di spesa	La mancanza anche di uno solo dei preventivi di spesa comporta la non ammissibilità della domanda.  La mancanza della descrizione analitica della fornitura e dei relativi costi anche in uno solo dei preventivi presentati comporta la non ammissibilità della domanda	Se uno o più preventivi allegati sono privi di nominativo del richiedente, timbro e firma del fornitore, data di formulazione e periodo di validità del preventivo, ne può essere richiesto il completamento.
Lettera e)	Nota (a firma del richiedente o di un tecnico) contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo se non si sceglie il preventivo con il prezzo più basso		Se la nota non è allegata, ne può essere richiesta l'integrazione nella fase istruttoria
Lettera e)	Dichiarazione del tecnico di cui alla lettera b) del paragrafo 12.4 che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, in caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori	Se la dichiarazione non è allegata, la domanda non è ammissibile	
Lettera f)	Autorizzazione del proprietario	Se l'autorizzazione non è allegata, la domanda non è ammissibile	
Lettera g)	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto"	Se la dichiarazione sostitutiva non è allegata, la domanda non è ammissibile.	
Lettera h)	Valutazione di incidenza, per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000	Se la valutazione d'incidenza non allegata, la domanda non è ammissibile	

## Paragrafo 22 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori

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

Se, a conclusione del progetto, uno o più interventi non sono realizzati o non sono conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, il pagamento del saldo è ammissibile solo se la spesa relativa a tali interventi non è superiore al **30%** della spesa complessiva del progetto ammessa a finanziamento.

Gli interventi conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa a finanziamento **non sono considerati** ai fini del calcolo del 30% di cui sopra, in quanto la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto.





A titolo esemplificativo ma non esaustivo, nella tabella seguente si riportano alcuni esempi di applicazione.

Investimenti	Spesa ammessa a finanziamento (*)	Caso 1 (**)		Caso 2(**)		Caso 3 (**)		Caso 4 (**)		Caso 5 (**)	
		Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa	Intervento realizzato	Spesa
Intervento 1	10.000	NO	0	NO	0	NO	0	NO	0	Sì	10.000
Intervento 2	15.000	Sì	15.000	NO	0	NO	0	Sì	(***)9.000	Sì	15.000
Intervento 3	20.000	Sì	20.000	Sì	20.000	NO	0	Sì	15.000	Sì	20.000
Intervento 4	55.000	Sì	55.000	Sì	55.000	Sì	55.000	Sì	45.000	NO	0
Totale	100.000		90.000		75.000		55.000		69.000		45.000
<b>Esito saldo</b>		<b>Ammissibile</b>		<b>Ammissibile</b>		<b>Non ammissibile</b>		<b>Ammissibile</b>		<b>Non ammissibile</b>	

(\*): Nella fase di istruttoria delle domande.

(\*\*): Alla erogazione del saldo (Sì se l'intervento è realizzato, conforme a quello ammesso a finanziamento, funzionale e completo).

(\*\*\*): Importo ridotto a seguito di intervento realizzato con economia di spesa, non a seguito di accertamento del contributo erogabile

### **Paragrafo 27 Decadenza dal contributo**

#### **Punto 3).**

La domanda decade totalmente se la spesa relativa agli interventi non realizzati, non conformi a quelli ammessi a finanziamento, non funzionali e/o incompleti è superiore al 30% della spesa complessiva del progetto ammessa a finanziamento, calcolata con le modalità illustrate al paragrafo 22.

### **Paragrafo 29 Rinuncia**

Rinuncia parziale. La rinuncia alla realizzazione di uno o più interventi è ammissibile nei limiti del 30% della spesa complessiva del progetto ammessa a finanziamento, calcolata con le modalità illustrate al paragrafo 22.



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

### **INDICE**

---

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

## 1. II MERCATO E LA STRATEGIA COMMERCIALE ATTUALE

---

Descrivere:

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

Indicare il:

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

## 2. II PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE

---

Descrivere:

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

## 3. II PROGRAMMA DI INVESTIMENTI

---

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

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

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

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

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

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

c) Descrizione e previsione di spesa degli interventi da realizzare, per i quali si richiede il contributo.

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE CON IL CONTRIBUTO	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)		
	Anno 1	Anno 2	Totale
<b>Costo complessivo</b>			

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

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

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

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

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

Descrivere dettagliatamente il processo produttivo dell'azienda dopo l'intervento, per ogni tipologia di prodotto aziendale, quantificando e descrivendo l'impiego delle risorse impegnate in ciascuna fase.

#### **5. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PREVISTA DOPO L'INTERVENTO**

Descrivere le eventuali modifiche dell'assetto organizzativo e dell'organigramma aziendale previsti a regime, indicando le funzioni principali e il numero di addetti per ognuna di esse, evidenziando i ruoli ricoperti da ognuno.

#### **6. IL MERCATO IN CUI OPERARE**

Descrivere il contesto in cui si inserisce l'iniziativa imprenditoriale ed il mercato o i mercati relativi a tutti i prodotti/servizi offerti a cui intende riferirsi, dettagliandone le modalità.

Inoltre, per gli interventi che implicano effetti diretti sulla commercializzazione di prodotti aziendali:

- descrivere il mercato in cui il proponente intende operare, le sue dimensioni (generale e target), l'ambito geografico di riferimento (es. Italia, Lombardia, Comune di Milano, ecc.);
- descrivere la clientela potenziale cui è destinato il prodotto/servizio offerto.

#### **7. L'ASSISTENZA TECNICA**

Descrivere le eventuali azioni di assistenza tecnica e le relative spese.

Il proponente che intende usufruire di tali agevolazioni deve presentare un piano di assistenza tecnica dettagliato contenente le motivazioni alla base della richiesta, il fornitore dell'assistenza, le modalità di erogazione del servizio, la tempistica, il costo (complessivo e giornaliero/orario), le giornate uomo previste, ecc.

## 8. IL CONTO ECONOMICO RICLASSIFICATO PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO

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

## 9. AGEVOLAZIONI RICHIESTE

<b>Agevolazione</b>	<b>Importo agevolazione (€)</b>	<b>Spesa prevista (€)</b>	<b>Copertura spesa (%)</b>
Contributo fondo perduto c/investimenti			
Mutuo agevolato per investimenti			
Premio insediamento giovani agricoltori			
Contributo per assistenza tecnica			

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 4 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, LETTERA G)**

---

Al GAL Valle Brembana 2020 scarl  
Via Locatelli 111 – 24019 Zogno

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

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_ residente nel  
Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società  
\_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con riferimento alla domanda di contributo n. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative  
in oggetto,

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

**DICHIARA**

di:

. avere

. non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali.

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

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 5 - VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2**

---

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

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

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 6 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 21.3, PUNTO 1)**

---

Al GAL Valle Brembana 2020 scarl  
Via Locatelli 111 – 24019 Zogno

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

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_,  
Codice fiscale \_\_\_\_\_, con riferimento alla domanda di contributo n. \_\_\_\_\_ presentata il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

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

**DICHIARA**

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali.

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

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO 7 – CLASSIFICAZIONE INTERVENTI Operazione 4.1.01**

<b>OPERAZIONE 4.1.01</b>	
<b>descrizione macrocategoria</b>	
<b>IMPIANTI, MACCHINE E ATTREZZATURE INNOVATIVE CHE FAVORISCONO IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E/O LA RIDUZIONE DELLE QUANTITÀ NELL'USO DI FERTILIZZANTI E/O PRODOTTI FITOSANITARI E DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO</b>	
<b>descrizione intervento</b>	<b>Tipo</b>
ACQUISTO DI HARDWARE E SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI E LA TRACCIABILITÀ DELLE UTILIZZAZIONI AGRONOMICHE	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER IL CONTROLLO DELLE CONDIZIONI OTTIMALI PER I TRATTAMENTI - CAPANNINE METEOROLOGICHE	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER IL CONTROLLO DELLE CONDIZIONI OTTIMALI PER I TRATTAMENTI - TRAPPOLE A FEROMONI A CONTROLLO REMOTO	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER LA DISTRIBUZIONE DEI FERTILIZZANTI	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER LA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI FITOSANITARI	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER LA DISTRIBUZIONE LOCALIZZATA DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO LIQUIDO	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER LA DISTRIBUZIONE LOCALIZZATA DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO SOLIDO	DOTAZIONI
ATTREZZATURE PER L'AGRICOLTURA CONSERVATIVA	DOTAZIONI
MACCHINE PER LA DISTRIBUZIONE DEI FERTILIZZANTI	DOTAZIONI
MACCHINE PER LA DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI FITOSANITARI	DOTAZIONI
MACCHINE PER LA DISTRIBUZIONE LOCALIZZATA DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO LIQUIDO	DOTAZIONI
MACCHINE PER LA DISTRIBUZIONE LOCALIZZATA DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO SOLIDO	DOTAZIONI
MACCHINE PER L'AGRICOLTURA CONSERVATIVA	DOTAZIONI
SISTEMI DI PROTEZIONE DELLE COLTURE DAI PARASSITI - ALTRE COLTURE	DOTAZIONI
SISTEMI DI PROTEZIONE DELLE COLTURE DAI PARASSITI - COLTURE FRUTTICOLE	DOTAZIONI
SISTEMI DI PROTEZIONE DELLE COLTURE DAI PARASSITI - COLTURE ORTICOLE	DOTAZIONI
SISTEMI DI PROTEZIONE DELLE COLTURE DAI PARASSITI - COLTURE VITICOLE	DOTAZIONI

SISTEMI PER LA RIDUZIONE DEGLI INQUINAMENTI PUNTIFORMI DA PRODOTTI FITOSANITARI - BIOBED	DOTAZIONI
<b>descrizione macrocategoria</b>	
<b>IMPIANTI INNOVATIVI CHE FAVORISCONO IL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEI PROCESSI AZIENDALI</b>	
<b>descrizione intervento</b>	<b>Tipo</b>
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA COMMERCIALIZZAZIONE E/O VENDITA DEI PRODOTTI AZIENDALI	IMPIANTI
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	IMPIANTI
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA LAVORAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	IMPIANTI
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA MOVIMENTAZIONE, TRATTAMENTO E VALORIZZAZIONE DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO	IMPIANTI
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA PRODUZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI - SALE MUNGITURA	IMPIANTI
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	IMPIANTI
REALIZZAZIONE/ACQUISTO DI IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA PRODUZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	IMPIANTI
<b>descrizione macrocategoria</b>	
<b>IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE INNOVATIVE CHE FAVORISCONO IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA AZIENDALE</b>	
<b>descrizione intervento</b>	<b>Tipo</b>
DOTAZIONI FISSE PER LA RIDUZIONE DEL CONSUMO ENERGETICO O IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA	DOTAZIONI
IMPIANTI E DOTAZIONI FISSE PER LA RIDUZIONE DEL CONSUMO ENERGETICO - ACQUISTO DI PROGRAMMI INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI PRODUZIONE ENERGETICA E DELL'EFFICIENZA ENERGETICA AZIENDALE	DOTAZIONI
IMPIANTI PER LA RIDUZIONE DEL CONSUMO ENERGETICO O IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA	DOTAZIONI
<b>descrizione macrocategoria</b>	
<b>OPERE DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO DI NATURA STRAORDINARIA</b>	
<b>descrizione intervento</b>	<b>Tipo</b>
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE

NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - LAVORAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI - ALTRI ALLEVAMENTI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER EQUIDI	OPERE
COSTRUZIONE NUOVE STRUTTURE DI STOCCAGGIO EFFLUENTI - PLATEE	OPERE
COSTRUZIONE NUOVE STRUTTURE DI STOCCAGGIO EFFLUENTI - VASCHE	OPERE
IMPIANTO DI COLTURE ARBOREE E ARBUSTIVE SPECIALIZZATE PLURIENNALI	OPERE
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO, IGIENICO-SANITARIO E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI ALLE NORME VIGENTI REALIZZATI DA GIOVANE AGRICOLTORE - ALTRE TIPOLOGIE	DOTAZIONI
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO, IGIENICO-SANITARIO E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI ALLE NORME VIGENTI REALIZZATI DA GIOVANE AGRICOLTORE - RIMOZIONE AMIANTO	OPERE
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO, IGIENICO-SANITARIO E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI DI LIVELLO SUPERIORE A QUELLI OBBLIGATORI - ALTRE TIPOLOGIE	DOTAZIONI
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO, IGIENICO-SANITARIO E PER LA SICUREZZA DEI LAVORATORI DI LIVELLO SUPERIORE A QUELLI OBBLIGATORI - RIMOZIONE AMIANTO	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - ALTRE STRUTTURE DI STOCCAGGIO MATERIE PRIME	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - ALTRE STRUTTURE DI STOCCAGGIO SOTTOPRODOTTI AZIENDALI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - COMMERCIALIZZAZIONE E/O VENDITA DIRETTA DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - DEPOSITI MACCHINE ED ATTREZZI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - FIENILI E DEPOSITI PRODOTTI AGRICOLI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - SALE MUNGITURA	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - SERRE E TUNNEL CALDI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - SERRE E TUNNEL FREDDI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - SILOS STOCCAGGIO MATERIE PRIME	OPERE

NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER AVICOLI (PRODUZIONE CARNE)	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER AVICOLI (PRODUZIONE UOVA)	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER BOVINI DA CARNE	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER BOVINI E/O BUFALINI DA LATTE	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER CUNICOLI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER OVICAPRINI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER SUINI	OPERE
NUOVA COSTRUZIONE EDIFICIO RURALE - TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
REIMPIANTO DI COLTURE ARBOREE E ARBUSTIVE SPECIALIZZATE PLURIENNALI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - ALTRE STRUTTURE DI STOCCAGGIO MATERIE PRIME	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - ALTRE STRUTTURE DI STOCCAGGIO SOTTOPRODOTTI AZIENDALI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - COMMERCIALIZZAZIONE E/O VENDITA DIRETTA DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - DEPOSITI MACCHINE ED ATTREZZI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - FIENILI E DEPOSITI PRODOTTI AGRICOLI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - LAVORAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - SALE MUNGITURA	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - SERRE E TUNNEL CALDI	OPERE

RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - SERRE E TUNNEL FREDDI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - SILOS STOCCAGGIO MATERIE PRIME	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI - ALTRI ALLEVAMENTI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER AVICOLI (PRODUZIONE CARNE)	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER AVICOLI (PRODUZIONE UOVA)	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER BOVINI DA CARNE	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER BOVINI E/O BUFALINI DA LATTE	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER CUNICOLI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER EQUIDI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER OVICAPRINI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - STALLE E RICOVERI ANIMALI PER SUINI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO EDIFICIO RURALE - TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI AZIENDALI	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO STRUTTURE DI STOCCAGGIO EFFLUENTI - PLATEE	OPERE
RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO O RISANAMENTO CONSERVATIVO STRUTTURE DI STOCCAGGIO EFFLUENTI - VASCHE	OPERE
<b>descrizione macrocategoria</b>	
<b>DOTAZIONI INFORMATICHE E SPESE CERTIFICAZIONE</b>	
<b>Descrizione intervento</b>	<b>Tipo</b>
acquisto di apparecchiature e/o strumentazioni informatiche relative agli investimenti richiesti.	DOTAZIONI
spese di certificazione dei sistemi di qualità ai sensi delle norme ISO14001, EMAS, GlobalGap.	DOTAZIONI

descrizione macrocategoria	
<b>SPESE GENERALI</b>	
descrizione intervento	Tipo
SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI <b>PER OPERE</b>	
SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI <b>PER IMPIANTI</b>	
SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	
SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE	

## ALLEGATO 8 - DICHIARAZIONE LIBERATORIA

---

**ANNO 2020**

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

Firma del dichiarante \_\_\_\_\_

Facsimile (da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice)

Dichiarazione Liberatoria

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sotto elencate fatture riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014 – 2020 della Regione Lombardia avente codice CUP \_\_\_\_\_ sono state interamente pagate, e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore della ditta.

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate.

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

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante