

FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 4 – Investimento di immobilizzazioni materiali

SOTTOMISURA 2.01 – Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli

OPERAZIONE 4.2.01 – Trasformazione, commercializzazione e sviluppo di prodotti agricoli

FOCUS AREA PRINCIPALE: 6B

FOCUS AREA SECONDARIA: 3A

Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni dei produttori e le organizzazioni interprofessionali

Bando approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Po n. 25 del 15/10/2018

Indice

1. OBIETTIVI.....	4
PARTE I – DOMANDA DI AIUTO.....	4
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	4
5. COSA VIENE FINANZIATO.....	5
5.1 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI.....	5
5.1.1 SPESE RELATIVI AGLI INTERVENTI.....	5
5.1.2 SPESE GENERALI	6
5.1.3 SPESE DI INFORMAZIONI E PUBBLICITA'	6
5.1.4 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE	6
5.2 SPESE NON AMMISSIBILI.....	7
6. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	8
7. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	8
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	8
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI.....	8
10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE.....	8

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	10
12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA.....	10
12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA	11
12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	11
12.4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12
12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA	13
12.6 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA	13
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	14
13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA	14
13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	14
13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE.....	15
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .	15
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE	16
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONE E CONTATTI.....	16
16. PERIODO DI VALIDITÀ	17
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	17
18. PROROGHE.....	17
19. VARIANTI	18
19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE	18
19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	18
19.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	19
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	19
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO.....	19
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	20
PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO	20
21. PROCEDURE DI PAGAMENTO.....	20
22. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	21
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO.....	22
22.2 EROGAZIONE DEL SALDO.....	23
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI.....	25
24. CONTROLLI IN LOCO	26
25. FIDEIUSSIONI.....	27
26. CONTROLLI EX POST	27

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	28
27.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	28
28. IMPEGNI.....	29
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI	29
28.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	30
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	30
30.RINUNCIA	32
PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI.....	32
31. ERRORI PALESI	32
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	33
32.1 INDICATORI	33
32.2 CUSTOMER SATISFACTION	34
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	34
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI.....	34
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI.....	34
34. SANZIONI.....	34
35.TRATTAMENTO DATI PERSONALI	35
34 RIEPILOGO TEMPISTICHE.....	36
35 LISTA DEGLI ALLAGATI ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE/BANDO:.....	36
ALLEGATO 2	37
ALLEGATO 3	38
ALLEGATO 4	39
ALLEGATO 8 - Facsimile	40
ALLEGATO 9	41
ALLEGATO 9bis.....	43
ALLEGATO 13	45
ALLEGATO 14	52

1. OBIETTIVI

In termini generali l'operazione finanzia gli investimenti rivolti alla modernizzazione e l'innovazione delle imprese agro industriali nell'ambito di progetti inerenti le attività di trasformazione e commercializzazione che devono prevedere la partecipazione congiunta delle imprese agricole e delle imprese agro-industriali.

Nell'ambito particolare del PSL relativo all'azione rivolta alla promozione e valorizzazione della filiera corta di qualità, la presente operazione consente di perseguire i seguenti obiettivi specifici:

- a) Sostenere i processi aggregativi fra le imprese per incrementare la competitività delle unità produttive;
- b) Agevolare l'accesso a nuovi sviluppi tecnologici e a processi di internazionalizzazione attiva;
- c) Incrementare la propensione alla R&ST (Ricerca & Sviluppo Tecnologico) e all'innovazione;
- d) Garantire la sopravvivenza ed il consolidamento del tessuto produttivo esistente, supportando nuovi sistemi produttivi locali;
- e) Mettere a sistema gli interventi finanziati congiuntamente su Operazioni diverse in una logica di gestione integrata delle risorse;
- f) Sostenere interventi di sviluppo innovativo rivolti alla sostenibilità ambientale con conseguenti ricadute positive sulla tutela del patrimonio naturale ed ambientale.

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Il sostegno si applica ad attività che ricadono nel territorio di competenza del GAL TERRE DEL PO, ovvero nei Comuni di *Borgofranco sul Po, Borgo Mantovano, Casalmaggiore, Carbonara di Po, Comessaggio, Dosolo, Magnacavallo, Marcaria, Ostiglia, Poggio Rusco, Quingentole, Quistello, Rivarolo Mantovano, San Giacomo delle Segnate, San Giovanni del Dosso, San Giovanni in Croce, San Martino dell'Argine, Schivenoglia, Sernide e Felonica, Serravalle a Po, Sustinente, Viadana.*

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i soggetti che svolgono attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Sono esclusi i soggetti che beneficiano di sostegno nell'ambito delle norme del OCM (Organizzazione Comune di Mercato) del settore vitivinicolo.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- Sono ammissibili solo le domande che comprovino l'integrazione dei produttori agricoli nella filiera agroalimentare, assicurando una positiva ricaduta economica degli investimenti sul settore primario. L'integrazione di filiera è garantita dalla presenza, al momento della presentazione della domanda, di **contratti preliminari stipulati direttamente con i produttori di base** o con le loro organizzazioni di produttori riconosciute dalla normativa vigente per il conferimento della materia prima; il conferimento per obbligo statutario di

quantitativi di materia prima da parte di produttori che siano soci dell'impresa di trasformazione è equiparato ai suddetti contratti.

La quantità contrattualizzata e/o conferita dai soci deve essere pari ad almeno il 70% della materia prima di provenienza extra aziendale; l'ottemperanza a questa condizione viene verificata rispetto all'obiettivo del progetto, cioè sul quantitativo di materia prima da trasformare al termine dell'investimento sulle linee di lavorazione oggetto di agevolazione.

Nei contratti devono essere obbligatoriamente e puntualmente esplicitate:

- La **quantità e la tipologia di materia prima conferita dal produttore di base**;
- Le **modalità di remunerazione della materia prima al produttore di base**: devono essere assicurati vantaggi economici espliciti e misurabili nei confronti dei produttori di base;
- La **durata e decorrenza dei contratti**: di norma di durata triennale con decorrenza dalla chiusura del progetto; in particolare situazioni produttive la durata può essere annuale, ma il richiedente deve sottoscrivere l'impegno al rinnovo per i due anni successivi.

I contratti di fornitura possono essere sottoscritti anche da altri soggetti che svolgono un ruolo attivo nell'integrazione di filiera, a condizione che nei contratti sia specificato il loro ruolo e sia dichiarato il loro impegno, nel caso di richiesta specifica del GAL Terre del Po, a fornire la documentazione relativa alle modalità di trasferimento dei vantaggi economici ai produttori di base.

- Il sostegno è concesso per gli investimenti che riguardino la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti di cui all'Allegato 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (esclusi i prodotti di Pesca); sono esclusi dal sostegno gli investimenti riguardanti la trasformazione dei prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del Trattato in prodotti non compresi nel medesimo.
- Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate. L'energia prodotta deve essere utilizzata esclusivamente nell'ambito dell'azienda, quindi gli investimenti devono essere commisurati ai consumi complessivi aziendali.
- L'impresa non deve essere in difficoltà, secondo la definizione di cui all'art. 2 punto 18, del Reg. (UE) n 651/2014 della Commissione: il rispetto di questa condizione viene verificata e controllata tramite visura della Camera di Commercio.

5. COSA VIENE FINANZIATO

5.1 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- Spese relative agli interventi
- Spese generali

5.1.1 Spese relative agli interventi

Le spese ammissibili a finanziamento relative agli interventi previsti dall'operazione specifica sono le seguenti:

- L'acquisto di nuovi impianti e macchinari finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale;
- L'acquisto di nuovi impianti e macchinari, anche finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica;

- L'acquisizione di nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche direttamente connesse agli investimenti finanziati, anche finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica;
- Almeno il 60% della materia prima commercializzata e trasformata dal beneficiario deve essere di provenienza extra aziendale; tal vincolo non si applica alle cooperative agricole e alle organizzazioni di produttori riconosciute ai sensi della normativa nazionale, che abbiano per vincolo statutario l'obbligo di conferimento della materia prima da parte delle imprese associate. Il rispetto di tale condizione viene verificato e controllato tramite l'acquisizione dei contratti di filiera stipulati con soggetti del settore primario diversi dal richiedente;
- Gli investimenti devono rispettare quanto previsto da D. Lgs. n. 102/2014 "Attuazione della direttiva 2017/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2000/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE", che prevede una serie di misure atte a migliorare l'efficienza energetica in tutti i settori, al fine di perseguire entro il 2020 l'obiettivo di ridurre del 20% i consumi dell'energia primaria.

5.1.2 Spese generali

Le spese generali comprendono:

- La progettazione degli interventi proposti;
- La direzione dei lavori e la certificazione degli impianti.

Devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento e con specifiche note di incarico.

Possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda purché inerenti alla presentazione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 14 Aprile 2019, data di scadenza per la presentazione dei progetti;

Sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo complessivo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nella seguente tabella:

impianti:

Importo spesa ammissibile, al netto dell'IVA	Percentuale massima di spesa
Fino a 100.000,00	3%

Le spese per progettazione e direzione lavori devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese di:

- Informazione e pubblicità;
- Acquisto di dotazioni, ossia attrezzature;
- Certificati dei sistemi di qualità;
- Costituzione di polizze fideiussorie.

5.1.3 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal GAL Terre del Po, sono ammissibili fino ad un massimo di **euro 200,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

5.1.4 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione di 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.

5.2 SPESE NON AMMISSIBILI

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tipologie di interventi non ammissibili a finanziamento sono:

- Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1;
- IVA, tasse, altre imposte e interessi relativi alle spese di cui al paragrafo 5.1;
- Investimenti riguardanti la trasformazione dei prodotti agricoli, di cui all'allegato 1 del Trattato, in prodotti non compresi nel medesimo;
- Interventi per acquisto ed installazione di macchinari ed impianti usati, materiale di ricambio e di consumo;
- Investimenti per attrezzature ricreative, attrezzature di ufficio e altri arredi, tranne impianti telefonici, hardware, software, telefax e macchinari di laboratorio;
- Immobili e, perciò, impianti fotovoltaici a terra;
- Le spese relative alle ristrutturazioni edilizie e all'efficiamento energetico, per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale.
- Investimenti iniziati in data antecedente la presentazione della domanda di sostegno;
- Spese generali sostenute prima della data in cui è emesso il provvedimento, ovvero la convalida dell'ammissione al finanziamento;
- Investimenti non in diretta relazione con gli obiettivi del progetto;
- Interventi per acquisto terreni;
- Investimenti riguardanti il livello di commercio al dettaglio e vendita al consumatore finale, compresi i mezzi utilizzabili per il trasporto esterno del prodotto trasformato;
- Investimenti inerenti alla trasformazione ittica che non riguardano prodotti di acquacoltura di imprese agricole;
- Spese per costi di gestione e di formazione del personale relativo all'acquisto di nuovi impianti, macchinari e nuove apparecchiature e strumentazioni informatiche;
- Spese amministrative, di personale e oneri sociali a carico dei beneficiari;
- Investimenti che non siano dimensionati e funzionali rispetto al ciclo di trasformazione dell'unità produttiva;
- Interventi finalizzati esclusivamente al rispetto di normative contingenti;
- Spese non riportate nel sistema contabile e non iscritte a cespiti;
- Spese sostenute mediante pagamenti in contanti o non sostenute direttamente dal beneficiario;
- Spese di acquisto in leasing;
- Spese per gli oneri finanziari di qualunque natura sostenuti dai beneficiari per partiche di finanziamento dell'investimento, ivi incluse le spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti (ad esempio i costi di istruttoria).

Limiti:

Comparto	Limiti
VINICOLO	Sono ammissibili esclusivamente investimenti per un importo superiore a 200.000,00€. Sono ammessi esclusivamente investimenti riguardanti le strutture di trasformazione ubicate nelle zone di produzione della materia prima trasformata.
ORTOFRUTTA	Gli investimenti proposti da Organizzazioni di Produttori sono ammissibili esclusivamente per un importo superiore a 400.000,00€
OLIO DI OLIVA	Sono ammessi esclusivamente investimenti riguardanti le strutture di trasformazione ubicate nelle zone di produzione della materia prima trasformata.

6. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda in SisCo.

I richiedenti possono iniziare le attività e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul sito internet del GAL TERRE DEL PO (www.galterredelpo.it) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono:

- Per l'**acquisto degli impianti e delle dotazioni**, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente;
- Per le **spese di progettazione**: possono essere sostenute, ossia fatturate e/o liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti la predisposizione del progetto, e comunque devono essere sostenute dopo il 14 Aprile 2019, data di scadenza per la presentazione dei progetti.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria messa a bando è pari a **euro 120.000,00**.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale, nella misura del **30%**, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento.

La spesa ammissibile per ogni domanda non deve essere inferiore a **euro 20.000,00** e superiore a **euro 100.000,00**.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con le agevolazioni fiscali per il risparmio energetico. È quindi vietato richiedere tali agevolazioni per gli interventi finanziati.

Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione ad altre fonti di aiuto, deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e deve darne comunicazione al Gal Terre del Po.

10. CRITERI DI SELEZIONE/VALUTAZIONE

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella seguente tabella.

CRITERI DI SELEZIONE		
MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi *		23
1	Tipologia d'investimento	4
2	Tipologia di prodotti	5
3	Sostenibilità ambientale e mitigazione dei cambiamenti climatici	7
4	Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	7
Capacità di integrazione di filiera e partecipazione dei produttori agricoli ai benefici degli investimenti		12
5	Remunerazione della materia prima ai produttori agricoli	10
6	Numero di aziende agricole aderenti al progetto	2
Localizzazione dell'intervento		4
Caratteristiche del richiedente e dell'azienda		1
PUNTEGGIO MASSIMO		40

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi *		23
1	Tipologia d'investimento	4
<i>Viene valutato il rapporto tra importo degli investimenti tecnologici (nuovi impianti, macchinari e strumentazioni informatiche) e importo totale degli investimenti ammessi</i>		
1.1	superiore all'80%	4
1.2	dal 50% all'80%	2
2	Tipologia di prodotti	5
<i>Il punteggio viene attribuito in funzione della percentuale di materia prima che verrà destinata a produzioni di qualità o biologici (riconosciute ai sensi dell'art. 16 del Regolamento) sulle linee oggetto di finanziamento</i>		
2.1	superiore al 50%	5
2.2	dal 30% al 50%	3
3	Sostenibilità ambientale e mitigazione dei cambiamenti climatici	7
Il punteggio viene attribuito ai progetti che prevedono almeno uno dei seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none"> - Investimenti relativi all'introduzione di impianti finalizzati alla produzione da FER per uso aziendale; - Ristrutturazione di immobili ad alti standard energetici (classe A); - Costruzione di immobili ad alti standard energetici (classe A); - Investimenti relativi all'introduzione di tecniche per il recupero e il riutilizzo dell'acqua. 		
4	Innovazione dell'investimento, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	7
<i>Il punteggio viene attribuito ai progetti che abbiano come principale obiettivo l'introduzione concreta in azienda di un'innovazione tecnologica di processo e/o di prodotto (tale soluzione innovativa deve essere introdotta in azienda per la prima volta e deve costituire elemento di novità nel contesto di filiera); nel caso l'innovazione riguardi la riduzione dell'impatto su aria, acqua e suolo viene riconosciuta una maggiorazione di 2 punti</i>		
4.1	Innovazione tecnologica	5
4.2	Innovazione che riduce l'impatto su aria, acqua e suolo	2
Capacità di integrazione di filiera e partecipazione dei produttori agricoli ai benefici degli investimenti		12
5	Remunerazione della materia prima ai produttori agricoli	10
<i>Il punteggio viene attribuito proporzionalmente alla percentuale di materia prima di cui è garantita la fornitura (si rammenta che tale percentuale non può essere inferiore al 70% del totale)</i>		
5.1	Investimenti proposti da società cooperative agricole o da Organizzazioni di Produttori/AOP riconosciute ai sensi del Reg. UE n. 1308/13 e relativa normativa nazionale; il punteggio viene riconosciuto per la materia prima conferita dai soci per obbligo statutario	6
5.2	Per le altre imprese il punteggio viene attribuito in presenza di contratti che prevedano una remunerazione della materia prima ai produttori di base superiore al prezzo di mercato vigente alla data della transazione (la maggiorazione deve essere garantita per tre anni). Maggiorazione:	4
	> 3%	4
	>2% fino al 3%	3
	>1% fino al 2%	2
	altre congrue modalità di remunerazione della materia prima che garantiscano vantaggi economici espliciti e misurabili per i produttori di base	1
Nessun vantaggio economico misurabile	0	
6	Numero di aziende agricole aderenti al progetto	2
<i>Il punteggio viene attribuito nell'ipotesi che almeno 10 produttori di base conferiscano materia prima per la trasformazione</i>		

Localizzazione dell'intervento		4
<i>Il punteggio viene attribuito ai progetti in funzione dell'ubicazione della sede produttiva oggetto degli investimenti</i>		
7	aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) o aree Natura 2000	4
Caratteristiche del richiedente e dell'azienda		1
8	Tipologia d'azienda	
<i>Viene attribuito il più favorevole dei seguenti punteggi in funzione delle caratteristiche del richiedente</i>		
8.1	azienda biologica o azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata (EMAS, ISO14001) **	1
8.2	società cooperativa o Organizzazione di produttori/AOP	1
PUNTEGGIO MASSIMO		40

* Non è stato considerato, ai fini della valutazione del progetto, il criterio "Sostenibilità economica dell'investimento", in quanto tale elemento viene valutato nell'ambito delle procedure attivate con lo strumento finanziario previsto per l'Operazione. Si è ritenuto quindi opportuno evitare che lo stesso criterio fosse utilizzato in due momenti diversi del processo di valutazione dei progetti.

** Al criterio "Azienda biologica" è stato affiancato il possesso di sistemi di gestione ambientale certificata, che rivestono una valenza ambientale significativa, al pari dell'agricoltura biologica. L'elemento è stato inserito su richiesta dell'Autorità Ambientale del Programma.

Per poter essere considerata ammissibile, la domanda, deve ottenere complessivamente almeno **20 punti**.

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

A parità di punteggio definitivo, viene data precedenza al progetto che coinvolge il maggior numero di soggetti aggregati; ad ulteriore parità viene data precedenza al progetto con il punteggio più alto nell'elemento sostenibilità ambientale e mitigazione dei cambiamenti climatici; ad ulteriore parità il progetto con l'investimento più alto.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Direttore del GAL Terre del Po assume la funzione di Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal giorno **10 Febbraio 2019** alle ore 12.00 al giorno **14 Aprile 2019** ore 12.00.

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 non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.

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

12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

Le domande vanno inoltrate al GAL TERRE DEL PO.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL TERRE DEL PO, devono essere presentate **esclusivamente** per via telematica tramite il Sistema Informatico (SISCO) 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 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 SISCO, 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. 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.

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

L'utente che ha presentato Domanda di Sostegno per un'operazione deve **delegare il GAL alla consultazione del Fascicolo Aziendale** attraverso la procedura presente sulla Piattaforma Sis.Co. nella sezione Applicazioni.

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.

12.4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile, sottoscritta ove previsto, con firma digitale, con firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata, da chi produce il documento, la documentazione di seguito specificata:

- A. **Scheda informativa** (Allegato 13) relativa agli aspetti anagrafici, finanziari e produttivi dell'impresa;
- B. **Contratti** preliminari di fornitura della materia prima che rispettino le condizioni stabilite al precedente paragrafo 4 con copia del documento di identità in corso di validità dei legali rappresentanti che hanno firmato i contratti; in alternativa, per le società cooperative e le Organizzazioni di Produttori/AOP con obbligo di conferimento, copia dello statuto della società ed elenco soci con i quantitativi di materia prima conferiti;
- C. **Relazione economica** a firma da un tecnico qualificato o del legale rappresentante che illustri l'obiettivo del progetto, la strategia di mercato, le tipologie e le quantità di materie prime e di prodotti finiti utilizzati nel processo di trasformazione;
- D. Progetto **esecutivo**, per l'acquisto di impianti e di macchinari compresi quelli informatici, composto da:
 - **Tre preventivi** comparativi che devono:
 - a) Essere proposti da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
 - b) Essere presentati su carta intestata dei fornitori e validi al momento della presentazione della domanda;
 - c) Essere indirizzati al richiedente e riportare il prezzo di mercato;
 - d) Riportare la descrizione della fornitura ed essere comparabili;
 - e) Tuttavia, nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti completamente di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve allegare una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare, nella quale si motivi l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di agevolazione;
 - **Layout/disegni** di macchinari e impianti (elettrico, idrico, termico, sanitario, condizionamento ecc.), con evidenziata la loro collocazione all'interno dell'attività produttiva.
- E. **Relazione tecnica** a firma di un tecnico qualificato con:
 - Descrizione dettagliata dell'investimento, articolata per singolo preventivo di spesa;
 - Prospetto riepilogativo dei preventivi con indicazione dell'offerta prescelta;
 - Motivazioni dettagliate nei casi l'opzione sia la più economica.
- F. Eventuale documentazione utile alla valutazione del progetto, in particolare:
 - Relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato attestante che gli interventi rispettano il requisito previsto al punto 3 e/o punto 4 dei criteri di selezione;
 - Copia delle certificazioni di impresa biologica e delle certificazioni ISO 1400/EMAS.
- G. Dichiarazione ai fini della verifica della regolarità della posizione contributiva, di cui all'Allegato 14 alle presenti disposizioni attuative;

- H. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali, specificando quali in caso affermativo, compilata secondo modello di cui all'allegato 2 delle presenti disposizioni attuative;
- I. Autocertificazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 necessarie alla verifica del rispetto della normativa antimafia (D.Lgs. n. 159/2011);
- J. Ai fini della valutazione economico-finanziaria:
- Situazione contabile economico-finanziaria aggiornata relativa all'esercizio in corso;
 - Documentazione contabile in base alla tipologia di soggetto richiedente:

Tipologia di Soggetto richiedente	Documentazione da allegare
Soggetti con obbligo di deposito del bilancio	Copia degli ultimi due bilanci di esercizio approvati alla data di presentazione della domanda (qualora non ancora depositati), ovvero un solo bilancio laddove questo sia l'unico approvato alla data di presentazione della domanda
Soggetti in contabilità ordinaria non tenuti al deposito del bilancio di esercizio	Ultime due dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette (ovvero una sola dichiarazione laddove questa sia l'unica) disponibili alla data di presentazione della domanda, integrate con i relativi documenti contabili che l'impresa dovrà fornire (ovvero Bilancini contabili con dicitura "Definitivo") generati a partire dalle registrazioni effettuate per la tenuta dei registri obbligatori (Libro Giornale, Libro Inventari, Registri IVA e Registro dei cespiti).

Tali allegati dovranno essere opportunamente sottoscritti mediante apposizione di firma elettronica o digitale da parte del legale rappresentante dell'impresa. Il mancato caricamento elettronico dei suddetti allegati costituirà causa di inammissibilità della domanda di agevolazione.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

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

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

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.

12.6 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

Il GAL TERRE DEL PO verifica che la domanda sia stata presentata a SISCO entro il termine previsto da 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 smi.

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 beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dal GAL TERRE DEL PO.

13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

Il Responsabile del procedimento individuato dal GAL TERRE DEL PO e abilitato all'utilizzo del software (SISCO), prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

- La verifica della presenza della documentazione richiesta dal precedente paragrafo 12.4 – Documentazione da allegare alla domanda;
- La verifica delle condizioni di ammissibilità previste dal precedente paragrafo 4 – Condizioni per la presentazione della domanda.

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 TERRE DEL PO.

13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'istruttoria delle domande di aiuto **considerate ammissibili** è effettuata dal GAL TERRE DEL PO secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno e con il supporto di un Comitato Tecnico di Valutazione.

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

1. verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno;
2. istruttoria tecnico/amministrativa;

3. attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il Responsabile di procedimento, 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.

A conclusione dei controlli, il Responsabile di Procedimento con il supporto del Comitato tecnico procede alla valutazione delle domande istruite, dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige il verbale di istruttoria. Il Responsabile di Procedimento trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti e salvo eventuale istanza di riesame, viene redatto l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi.

La graduatoria provvisoria viene sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione, tramite atto formale.

Il Comitato Tecnico di Valutazione opera sulla base delle proprie esperienze e competenze professionali, analizzando e valutando le domande, nel più ampio rispetto dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza e pubblicità.

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria si conclude con la redazione (a cura del GAL TERRE DEL PO) di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in SISCO, 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 TERRE DEL PO, 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 TERRE DEL PO 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 TERRE DEL PO 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 TERRE DEL PO circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

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

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

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, PUBBLICAZIONE E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL TERRE DEL PO www.galterredelpo.it (ai sensi del D. Lgs 33/2013) il giorno 28 Giugno 2019.

Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito www.ue.regione.lombardia.it ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

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

La comunicazione 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:

- Dott. Alessandro Moretti (Sede di Quistello) 345 1786652 - info@galterredelpo.it
- Dott.ssa Chiara Casali (Sede di Rivarolo Mantovano) 342 5114084 – info@galterredelpo.it
- Dott. Agr. Fabio Araldi (Direttore) 338 4146293 – direzione@galterredelpo.it

Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (SISCO):

Numero Verde 800 131 151

e-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it

16. PERIODO DI VALIDITÀ

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per 12 mesi dalla data di pubblicazione **nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL TERRE DEL PO** (www.galterredelpo.it) del provvedimento di cui al paragrafo 14.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi nel termine massimo di **15 mesi** dalla data del provvedimento di concessione dell'agevolazione.

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 **3 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione del progetto.

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

Pertanto, in prossimità della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al **Responsabile del Procedimento del GAL TERRE DEL PO** che, istruita la richiesta, può concedere e non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.

19. VARIANTI

19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

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

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

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti, anche se comportano variazioni dei costi previsti:

- Le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato, comprese nuove voci di preventivo;
- Le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- I cambi di fornitore.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa complessiva ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario e siano giustificate con la documentazione prevista al paragrafo 12.4.

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

19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il beneficiario deve presentare al GAL TERRE DEL PO, tramite SISCO, una domanda di variante, con le modalità di cui al paragrafo 12.2 e 12.3 e corredata dalla:

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

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento: pertanto deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il richiedente intende realizzare, sia quelli che intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante sono ammissibili soltanto dopo la presentazione a SISCO della domanda di variante, fermo restando quanto disposto al paragrafo 19.3. La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate. Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

19.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il GAL TERRE DEL PO istruisce la nuova domanda 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:

- sia completa degli aggiornamenti della documentazione di cui al paragrafo 12.4;
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto approvato;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dall'ammissione a finanziamento;
- non comporti un aumento dell'agevolazione concessa (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico dei richiedenti);
- 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 esegue le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile di Procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

Il Responsabile di 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, qualora la non autorizzazione della variante richiesta comporti il non raggiungimento della spesa minima o del punteggio minimo tale da consentire il finanziamento della domanda; in questo caso si ha la decadenza dell'agevolazione concessa.

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

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

- siano mantenute le condizioni di ammissibilità, di cui al paragrafo 4;

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso all'agevolazione;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dal finanziamento (solo in caso di cambio del beneficiario).

20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite SISCO entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della vendita, cessione, fusione, donazione, successione, ecc. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

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

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

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

Il subentrante deve presentare a SISCO la nuova domanda e nei casi di istruttoria positiva aggiorna gli atti di concessione del finanziamento e ne da comunicazione tramite PEC al Responsabile di Operazione per gli adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

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

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

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR**).

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

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

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

L'erogazione del contributo in conto capitale può avvenire:

- a. In due soluzioni, di cui:
 - Un anticipo pari al 50% della sovvenzione in conto capitale;
 - Un saldo pari all'importo residuo, erogato a conclusione del programma di investimento;
- b. Unica erogazione a saldo, erogata al termine del programma di investimento.

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

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

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

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1 – Erogazione dell'anticipo, 22.2 - Erogazione del saldo e 23 – Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento finale dei lavori, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

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

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

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

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile definito a conclusione dell'istruttoria, cioè il contributo erogabile al richiedente

sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

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

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

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

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

Fare riferimento al Manuale Unico PSR - paragrafo 2.6. e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.

22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

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

- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato 9 – Schema di Fideiussione (a cui aggiungere eventuale Allegato 9bis - Schema di conferma di validità della polizza fidejussoria - in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia";
- copia della fattura attestante l'inizio degli interventi e dell'eventuale documento di trasporto del bene; tutte le fatture devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; per le fatture emesse prima della comunicazione del codice CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale.

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 9bis - 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.

Fare 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 DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento del progetto, comprensivo di eventuale proroga, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo in conto capitale e del saldo del Finanziamento a valere sul Fondo Credito.

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

La richiesta di saldo presentata dopo 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Alla domanda di pagamento del saldo, presentata esclusivamente per via telematiche tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, il beneficiario deve allegare 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 – 4.2.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. 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 "maggioresenni" 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";
3. contratti di fornitura della materia prima modificati in contratti definitivi e registrati che rispettino le condizioni di ammissibilità stabilite al precedente paragrafo 4 – Condizioni per la presentazione della domanda - con copia del documento di identità dei legali rappresentanti che li hanno sottoscritti; i contratti possono essere stipulati con produttori di base diversi da quelli che hanno sottoscritto i contratti preliminari, ma rispettando le medesime condizioni contrattuali;
 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 4 "Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di saldo del contributo" alle presenti disposizioni attuative;
 5. relazione tecnico-descrittiva a firma di un tecnico qualificato, organizzata per interventi realizzati, che illustri dettagliatamente ogni singola voce di preventivo ed evidenzi le motivazioni di eventuali differenze tecniche, di costo e di fornitore tra il progetto previsto e quello realizzato;
 6. per i macchinari e gli impianti (elettrico, idrico, termico, sanitario, condizionamento, ecc.), layout/disegni con evidenziata la loro collocazione all'interno dell'unità produttiva e le matricole di identificazione;
 7. per le opere edili, copia dei titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente, delle varianti e delle comunicazioni fine lavori presentate al S.U.E. con eventuale dichiarazione dello Sportello della regolarità della documentazione presentata;
 8. per ogni impresa che ha partecipato alla realizzazione delle opere edili:
 - contabilità analitica finale corrispondente all'importo delle fatture emesse (con eventuali libretti delle misure, sommari, stati di avanzamento, certificati di pagamento); prospetto di raffronto della contabilità della ditta stessa con i prezzi unitari della CCIAA della provincia di appartenenza in vigore alla data di presentazione della domanda, forfettariamente scontati del 20% (il raffronto non è dovuto per opere speciali per le quali sono stati presentati tre preventivi); la verifica della congruità dei costi sostenuti è effettuata, non per singola voce, ma per intervento complessivo realizzato dalla ditta;
 - tavole esecutive quotate con le misure della contabilità finale analitica delle opere edili, rispondenti alla documentazione fornita al S.U.E.; nel caso di opere di ristrutturazione le tavole quotate devono riprodurre anche la situazione prima dell'intervento e le demolizioni;
 9. certificazione o attestazione di un tecnico qualificato che:
 - le tipologie di lavori e le quantità esposte nelle contabilità finali delle ditte che hanno realizzato le opere edili e gli impianti elettrici ed idro termo sanitari corrispondono a quanto realizzato in esecuzione del progetto finanziato ai sensi dell'operazione 4.2.01 del PSR 2014-2020;
 - l'impresa beneficiaria rispetta le norme applicabili all'attività svolta e che le opere edili, gli impianti e i macchinari oggetto di agevolazione sono conformi alle norme vigenti in materia urbanistica, alle norme igienico sanitarie, alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro e alle norme di tutela ambientale;
 10. 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;
11. in caso di acquisto di un immobile, atto di acquisto dell'immobile nel quale risulti il valore del bene oggetto di agevolazione al netto del valore del sedime e di eventuali altre acquisizioni; il prezzo di acquisto viene ammesso a agevolazione sino a un massimo dei valori risultanti dalla promessa di vendita e dalla relativa attestazione del tecnico presentate in sede di domanda e comunque per un valore non superiore a 1 milione di euro o superiore al 30% dell'importo collaudato;
 12. (per gli immobili in locazione) contratto col quale le parti garantiscano il vincolo di destinazione di cui al paragrafo 28.1 - Impegni essenziali;
 13. delibera degli organi societari, o dichiarazione del legale rappresentante che ne abbia titolo, ad ottemperare e a mantenere gli impegni previsti dall'operazione 4.2.01 del PSR 2014-2020 di cui ai successivi paragrafi "Impegni essenziali" e "Impegni accessori" che hanno consentito l'ammissione a agevolazione.
 14. attestazione del responsabile del progetto di conformità degli investimenti realizzati al progetto approvato.
 15. autocertificazioni rese ai sensi del DPR n 445/2000 necessarie alla verifica del rispetto della normativa antimafia (D.lgs. n. 159/2011);
 16. affissione in loco di un cartello o di una targa informativa (per maggiori approfondimenti si rimanda all'allegato 1 del documento "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate con D.d.u.o. n 6354 del 5 luglio 2016 e disponibili sul sito di Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nella sezione dedicata (<http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/comunicare-il-programma>));
 17. documentazione contabile, allegata in fase di presentazione della domanda per l'espletamento dell'istruttoria economico-finanziaria di cui al paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda" lett.) g) aggiornata all'ultima data disponibile;
 18. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 25 – 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);
- siano rispettati i requisiti di ammissibilità, la coerenza e la congruità dell'intervento rispetto al progetto approvato;
- le condizioni di cui al paragrafo "Condizioni per la presentazione della domanda" siano rispettate;
- i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e siano riconducibili alle relative fatture ossia sulle fatture pagate sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- l'impresa abbia sostenuto l'onere finanziario delle iniziative;
- in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi all'agevolazione, la spesa relativa agli interventi non realizzati non superi il 30% della spesa ammessa ad agevolazione. Gli interventi conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa a finanziamento non sono considerati ai fini del calcolo del 30% di cui sopra, quando la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto.

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 e le verifiche aggiuntive 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 in loco il funzionario incaricato 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 all'articolo 63 del Regolamento UE 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico OPR” relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco.

25. FIDEIUSSIONI

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

- a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 18 mesi di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'Organismo Pagatore Regionale;
- b) altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

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” capitolo 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'Amministrazione competente interessata le domande estratte e da controllare.

Nell'ambito del controllo ex post, i verificatori 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.: assenze di modifiche sostanziali che alterano la destinazione, la funzionalità o l'utilizzo dell'investimento, assenza di doppio finanziamento, assenza di sconti ribassi o restituzione 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 effettuato vengono redatte: la check list di controllo ex posto, la relazione per la visita 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:

1. perdita dei requisiti di ammissibilità;
2. mancato rispetto degli impegni essenziali, di cui al paragrafo 28.1;
3. violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 9;
4. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
5. esiti negativi del **controllo in loco** e dei **controlli ex post** nei casi previsti, secondo quanto disciplinato dal D.d.s. N. 11972 DEL 4/10/2017.

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

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824).

Si fa comunque riferimento al “Manuale Unico PSR”, relativamente al capitolo 5 “Decadenza dal 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 31 – Rinuncia.

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 deve essere inviato all'interessato, tramite PEC:

- il provvedimento definitivo di decadenza parziale o 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 delle somme a titolo di anticipo, SAL o saldo, l'Organismo Pagatore Regionale richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Per le specifiche procedure di Decadenza si fa comunque riferimento al “Manuale Unico PSR” relativamente al capitolo 5 “Decadenza dal 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 circostanza eccezionali riconosciute.

28.1 IMPEGNI ESSENZIALI

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

1. mantenere le condizioni di ammissibilità stabilite dalle disposizioni attuative fino alla scadenza del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi ad agevolazione;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento; in questo caso la decadenza dall'agevolazione si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione all'agevolazione della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi all'agevolazione, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nelle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi ad agevolazione con spesa ammissibile superiore alla soglia minima stabilita dalle disposizioni attuative e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza;
6. in caso di realizzazione parziale degli investimenti, non superare il limite del 30% di rinuncia;

7. presentare la domanda di saldo dell'agevolazione entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
8. presentare tutta la documentazione prevista dalle disposizioni attuative per l'erogazione del saldo;
9. rispettare gli obblighi contrattuali relativi all'acquisizione della materia prima per tre anni successivi alla conclusione dell'investimento;
10. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati dalla data di comunicazione di concessione del saldo dell'agevolazione: per 10 anni le opere edili e gli impianti fissi, per 5 anni i macchinari e gli impianti mobili e semi mobili; la decadenza è parziale nel caso il mancato rispetto riguardi singoli investimenti e non siano pregiudicati gli obiettivi del progetto e l'ammissione all'agevolazione;
11. (nel caso di produzioni di qualità e/o biologiche) produrre, per cinque anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo dell'agevolazione, quantitativi di prodotti di qualità o biologici riconosciute ai sensi dell'art. 16 del Regolamento UE n. 1305/2013 percentualmente non inferiori a quelli previsti dagli obiettivi dell'investimento; in questo caso la decadenza dall'agevolazione si verifica solo se il mancato rispetto incide sull'ammissione all'agevolazione della domanda;
12. iscrivere a cespiti pluriennali tutte le fatture ammesse all'agevolazione (con eccezione degli investimenti in leasing) e utilizzare un sistema o un codice di registrazione contabile che distingua tutte le fatture e i documenti relativi agli interventi finanziati con la presente Operazione; la decadenza è parziale nel caso il mancato rispetto riguardi singoli investimenti e non siano pregiudicati gli obiettivi del progetto e l'ammissione all'agevolazione;
13. comunicare alla Struttura regionale competente, la cessione degli investimenti ammessi ad agevolazione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore; la decadenza è parziale nel caso il mancato rispetto riguardi singoli investimenti e non siano pregiudicati gli obiettivi del progetto e l'ammissione ad agevolazione;
14. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo ed inviare la documentazione richiesta dal GAL in merito agli impegni e ai risultati dell'investimento.

28.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono i seguenti:

- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e smi;
- presentare la domanda di saldo dell'agevolazione tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi stabilita al paragrafo 17 – Realizzazione degli interventi;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso da ATS a seguito dei controlli effettuati.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 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 dalla Amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto all'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 della causa 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:

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

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

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

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

31. ERRORI PALESI

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

Si considerano errori palesi:

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

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

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

- dal Responsabile del Procedimento (GAL) per quanto 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

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2023
Indicatori QCM&V	<i>O1 - Spesa pubblica totale</i>	€	120.000,00
	<i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i>	n	4
Indicatori PSL	<i>n. di strumenti innovativi per la tracciabilità nella filiera</i>	n.	2
	<i>n. di azioni rivolte alla commercializzazione dei prodotti ottenuti dalla filiera</i>	n.	1
	<i>n. di imprese coinvolte</i>	n.	7
Indicatori ambientali*	<i>n. imprese finanziate per l'introduzione della certificazione biologica, DOC, DOCG, IGP</i>	n.	1
	<i>n. imprese finanziate per adozione di sistemi di gestione/certificazione (EMAS, ISO 14001, Global Gap)</i>	n.	1
	<i>n. interventi di promozione delle filiere con valenza ambientale</i>	n.	1
	<i>Costo totale interventi di promozione delle filiere con valenza ambientale</i>	Euro	60.000,00
	<i>n. impianti energetici finanziati per classe di incidenza del progetto e classe di sensibilità paesistica del luogo</i>	n.	1
	<i>Costo totale per la realizzazione degli impianti energetici di cui sopra</i>	Euro	20.000,00
	<i>Superficie impermeabilizzata e consumata per la costruzione di nuovi edifici rurali o impianti energetici</i>	ha	0
	<i>Numero di interventi che determinano nuovi consumi energetici</i>	n.	3
	<i>Costo totale degli interventi che determinano nuovi consumi energetici</i>	Euro	90.000,00
	<i>Numero di interventi di efficienza energetica</i>	n.	3
	<i>Costo totale di interventi di efficienza energetica</i>	Euro	25.000,00
	<i>Potenza installata ed energia prodotta, per fonte energetica</i>	kW kWh/y	4 4.500
	<i>n. impianti finanziati che riducono le emissioni in atmosfera</i>	n.	2
	<i>Costo totale di interventi per la riduzione delle emissioni in atmosfera</i>	Euro	85.000,00

* Da definire concordemente con l'Autorità Ambientale del Programma

32.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di “adesione” che di “rendicontazione”. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un’ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

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

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all’Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all’irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura.

I recuperi e l’irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR, per quanto

applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla protezione dei Dati. Il Reg. UE 2016/679 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei propri dati personali.

Ai sensi dell'articolo 5 del citato regolamento tale trattamento è improntato ai principi di: "liceità, correttezza, trasparenza", "limitazione delle finalità", "minimizzazione dei dati", "esattezza", "limitazione della conservazione", "integrità e riservatezza" e "responsabilizzazione".

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

Natura obbligatoria – conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono: Il GAL TERRE DEL PO con sede a Commessaggio (MN) Piazza Italia 1, la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL TERRE DEL PO che potrà autorizzare anche i membri del Nucleo Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative.

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

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

Diritti dell'interessato

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

34 RIEPILOGO TEMPISTICHE

FASE	PERIODO / TERMINE
Inizio periodo di presentazione delle domande	10 Febbraio 2019 ore 12.00
Data fine periodo di presentazione delle domande	14 Aprile 2019 ore 12.00
Termine chiusura istruttorie	28 Aprile 2019
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione di finanziamento.	28 Giugno 2019
Termine per la realizzazione degli interventi	28 Settembre 2020

35 LISTA DEGLI ALLAGATI ALLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE/BANDO:

- Allegato 2: Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di contributo
- Allegato 3: Prospetto variante
- Allegato 4: Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di saldo
- Allegato 8: Modello di dichiarazione liberatoria fatture
- Allegato 9: Schema di fideiussione
- Allegato 9bis: Schema di conferma validità della polizza fideiussoria
- Allegato 13: Scheda informativa
- Allegato 14: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) ai fini della verifica della regolarità contributiva

ALLEGATO 2

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Al GAL TERRE DEL PO Scarl
 C.F e P. IVA 02505240206
 Piazza Italia, 1 – Comessaggio
 46010 - Mantova

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.2.01 di filiera “Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

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

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

DICHIARA

di:

- avere
- non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati alla trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli **anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.**

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____

ALLEGATO 3

VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 19

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

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

Luogo e data

Firma del richiedente/beneficiario

ALLEGATO 4

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Al GAL TERRE DEL PO Scarl
 C.F e P. IVA 02505240206
 Piazza Italia, 1 – Commessaggio
 46010 - Mantova

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.2.01 di filiera “Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

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

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

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati all'Operazione 4.2.01 attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali.

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____

ALLEGATO 8 - Facsimile
Dichiarazione Liberatoria
da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

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

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

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

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

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

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

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

È possibile la sottoscrizione con firma digitale: in questo caso non allegare la fotocopia del documento

ALLEGATO 9

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

Misura 4 – Sottomisura 2.01 - OPERAZIONE 4.2.01 di filiera "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli".

Al GAL TERRE DEL PO Scarl
C.F e P. IVA 02505240206
Piazza Italia, 1 – Commessaggio
46010 - Mantova

Fideiussione n. _____

Luogo e data _____

P R E M E S S O

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

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

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

CIÒ PREMesso

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca
Partita IVA con sede legale in
..... CAP..... Via/località
iscritta nel registro delle imprese di.....n. REA(di seguito indicata Fideiussore), nella
persona del legale rappresentante pro tempore / procuratore speciale
nato a il dichiara di costituirsi, come in
effetti si costituisce, fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale

– Regione Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l’adempimento dell’obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di euro *(in cifra e in lettere)*.

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

IL CONTRAENTE

IL FIDEJUSSORE

Timbro e firma

Timbro e firma

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

ALLEGATO 9bis
Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

c.a Dirigente _____/ Ufficio Fidi
(Sede Centrale)
ASSICURAZIONE / BANCA
Via _____

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. _____ del _____

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

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

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

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

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

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

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000

Si conferma che la polizza fideiussoria n. _____ del _____
emessa da Agenzia / Filiale _____
su richiesta di _____

risulta valida ed operante per l'importo di euro _____ (cifre)

Tale comunicazione è valida per la conferma della garanzia in questione ai fini dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.

(luogo) _____

(data) _____

Direzione Generale Assicurazione / Banca

ALLEGATO 13

SCHEMA INFORMATIVA

Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli della ditta

1. INFORMAZIONI GENERALI

Numero produttori di base conferenti la materia prima

Numero dei soci o detentori di quote di capitale

Principali detentori di quote di capitale (in percentuale)

Cognome e nome/Ragione sociale P.I.V.A. o Codice fiscale

Categoria d'impresa

In base a quanto stabilito dal Reg. UE n 651/2014, in merito anche a relazioni esistenti con imprese associate e/o collegate la società è definita nella seguente categoria d'impresa (barrare la casella):

<input type="checkbox"/> micro-impresa	<input type="checkbox"/> piccola-impresa	<input type="checkbox"/> media-impresa	<input type="checkbox"/> grande-impresa
----------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------	-----------------------------------------

2. INFORMAZIONI FINANZIARIE

Modulazione dell'investimento richiesto per anno

ANNO	IMPORTO
2017	
2018	
2019	
Costo complessivo del progetto	

Finanziamenti attualmente in essere da parte del richiedente (replicare i campi per ciascun distinto finanziamento)

Finanziamenti a M/L termine:	
istituto di credito	
data di erogazione	
importo originario	
debito residuo	
data scadenza contratto	
garanzie accordate	
Periodo di preammortamento (mesi)	
Tasso annuo nominale (%)	
Numero di rate annue	
istituto di credito	
data di erogazione	
importo originario	
debito residuo	

data scadenza contratto	
garanzie accordate	
Periodo di preammortamento (mesi)	
Tasso annuo nominale (%)	
Numero di rate annue	
...	

Leasing:	
società che ha erogato il leasing	
costo iniziale del bene	
importo rata	
scadenza rata	
data di scadenza del contratto	
Frequenza di pagamento del canone	
Importo totale canoni residui (€)	
società che ha erogato il leasing	
costo iniziale del bene	
importo rata	
scadenza rata	
data di scadenza del contratto	
Frequenza di pagamento del canone	
Importo totale canoni residui (€)	
...	

Proprietà immobiliari dell'impresa

Proprietà immobiliari dell'impresa	
L'impresa (o il titolare della ditta o gli eventuali soci illimitatamente responsabili) dispone della piena proprietà di immobili aziendali?	SI NO

3.MATERIE PRIME UTILIZZATE PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO

Unità di lavorazione:	(A) Impresa nel suo insieme					(B)
	Anni anteriori alla domanda		Anni successivi al termine dell'investimento			Materia prima interessata dall'investimento
	- 2 anno	- 1 anno	+ 1 anno	+ 2 anno	+ 3 anno	+ 3 anno
..... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="checkbox"/> Lombardia	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Paesi comunitari	<input type="checkbox"/> Paesi terzi		
..... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="checkbox"/> Lombardia	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Paesi comunitari	<input type="checkbox"/> Paesi terzi		
..... Quantità (tons)						
Valore (Migliaia di euro)						
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="checkbox"/> Lombardia	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Paesi comunitari	<input type="checkbox"/> Paesi terzi		

..... Quantità (tons)					
Valore (Migliaia di euro)					
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="checkbox"/> Lombardia	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Paesi comunitari	<input type="checkbox"/> Paesi terzi	

Totale materie prime (tons)					
------------------------------------	--	--	--	--	--

4. PRODOTTI TRASFORMATI E COMMERCIALIZZATI PRIMA E DOPO L'INVESTIMENTO

Unità di lavorazione:	(A) Impresa nel suo insieme					(B)
	Anni anteriori alla domanda		Anni successivi al termine dell'investimento			Prodotto finito interessato dall'investimento
	- 2	- 1	+ 1	+ 2	+ 3	+ 3
.....	anno	anno	anno	anno	anno	anno
..... Quantità (tons)						
<input type="checkbox"/> Solo commercializzazione						
Valore (Migliaia di euro)						
Destinazione al termine dell'investimento (%):	<input type="checkbox"/> Lombardia	<input type="checkbox"/> Italia	<input type="checkbox"/> Paesi comunitari	<input type="checkbox"/> Paesi terzi		
..... Quantità (tons)						
<input type="checkbox"/> Solo commercializzazione						

Valore (Migliaia di euro)					
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="text"/> Lombardia	<input type="text"/> Italia	<input type="text"/> Paesi comunitari	<input type="text"/> Paesi terzi	
..... Quantità (tons)					
<input type="checkbox"/> Solo commercializzazione					
Valore (Migliaia di euro)					
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="text"/> Lombardia	<input type="text"/> Italia	<input type="text"/> Paesi comunitari	<input type="text"/> Paesi terzi	
..... Quantità (tons)					
<input type="checkbox"/> Solo commercializzazione					
Valore (Migliaia di euro)					
Provenienza al termine dell'investimento (%):	<input type="text"/> Lombardia	<input type="text"/> Italia	<input type="text"/> Paesi comunitari	<input type="text"/> Paesi terzi	
Totale prodotti finiti (tons)					

NOTE ESPLICATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA INFORMATIVA

La scheda ha lo scopo di fornire nel modo più preciso possibile le informazioni occorrenti per la valutazione ed il monitoraggio dei progetti.

Tenuto conto della molteplicità dei settori di attività, delle persone giuridiche, delle situazioni esistenti, sussistono dei casi in cui certe informazioni non sono disponibili o non si adattano completamente a situazioni particolari o casi individuali; il richiedente può pertanto allegare delle spiegazioni complementari necessarie ad illustrare più completamente le specificità della propria situazione.

1 Informazioni generali

Numero produttori di base

Coincide col numero di imprese agricole che hanno sottoscritto i contratti di fornitura della materia prima allegati alla domanda di agevolazione; nei casi di contratti con cooperative, conteggiare il numero dei produttori di base che effettivamente conferiscono materia prima alla ditta richiedente. Le cooperative/OO.PP. devono invece riportare il numero dei soci conferenti la materia prima.

Numero soci o detentori di quote di capitale

Riportare il numero dei soggetti partecipanti alla società.

Detentori di quote di capitale

Fra i principali detentori di quota di capitale, non menzionare i detentori la cui quota è inferiore al 10% del capitale.

Categoria d'impresa

Barrare la casella relativa alla categoria cui appartiene l'impresa in base a quanto stabilito dal Reg. UE n 651/2014, tenendo conto anche delle relazioni esistenti con imprese associate/collegate.

2 Informazioni finanziarie

Istituto di credito col quale perfezionare il finanziamento

Indicare l'Intermediario Finanziario col quale si intende perfezionare il finanziamento agevolato previsto al paragrafo 9 delle disposizioni attuative e le coordinate bancarie per il finanziamento.

Modulazione della spesa

Indicare la ripartizione annuale delle spese per la realizzazione dell'investimento.

Finanziamenti attualmente in essere da parte del richiedente

Per ciascun finanziamento e Medio/Lungo termine attualmente in essere da parte del richiedente compilare i campi richiesti, replicandoli per ciascun finanziamento.

Per ciascun contratto di Leasing attualmente in essere da parte del richiedente compilare i campi richiesti, replicandoli per ciascun contratto.

Proprietà immobiliari dell'impresa

Indicare le disponibilità degli immobili aziendali e se differente tra gli immobili specificare quali in piena proprietà e quali no.

3 Materie prime

Specificare l'unità di lavorazione; nel caso l'investimento ne interessi più di una, specificare, a fianco dei dati riportati, l'unità di lavorazione di riferimento.

Compilare un riquadro per ogni tipologia/categoria di materia prima utilizzata nel processo produttivo, **indicando separatamente la materia prima biologica certificata e la materia prima destinata a produzioni tipiche ai sensi della normativa comunitaria.**

Nella colonna A devono figurare la quantità in tonnellate e il valore in euro.

I dati devono essere quelli delle materie prime utilizzate dall'impresa nel suo insieme; solo nella colonna B si devono specificare le quantità di materie prime utilizzate nel quadro dell'investimento progettato.

Per gli anni +1, +2, +3 (anni successivi alla data di fine investimento) i valori vanno espressi a prezzi costanti trascurando cioè l'inflazione.

Se necessario, utilizzare più pagine del modello 3.

Per ogni tipologia di materia prima interessata dall'investimento indicare in percentuale la provenienza prevista al termine dell'investimento.

4 Prodotti finiti

I quantitativi dei prodotti finiti devono essere pienamente coerenti con i quantitativi delle materie prime indicati al punto 3.

Specificare l'unità di lavorazione; nel caso l'investimento ne interessi più di una, specificare, a fianco dei dati riportati, l'unità di lavorazione di riferimento.

Compilare un riquadro per ogni tipologia/categoria di prodotti trasformati/commercializzati nel processo produttivo, **indicando separatamente il prodotto biologico certificato e le produzioni tipiche ai sensi della normativa comunitaria.**

Nella colonna A devono figurare la quantità in tonnellate e il valore in euro.

I dati devono essere quelli dei prodotti trasformati/commercializzati dall'impresa nel suo insieme; solo **nella colonna B** si devono specificare le quantità di produzioni realizzate nel quadro dell'investimento progettato.

Barrare la casella "solo commercializzazione" nel caso in cui il prodotto non è soggetto a trasformazione da parte dell'unità di lavorazione; se una tipologia di prodotto è in parte trasformato e in parte commercializzato, compilare due righe distinte.

Per gli anni +1, +2, +3 (anni successivi alla data di fine investimento) i valori vanno espressi a prezzi costanti trascurando cioè l'inflazione.

Se necessario, utilizzare più pagine del modello 4.

Per ogni tipologia di prodotto finito interessato dall'investimento indicare in percentuale la destinazione prevista al termine dell'investimento.

ALLEGATO 14

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

AI FINI DELLA VERIFICA DELLA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Il/la sottoscritto/a cognome..... nome
Cod. Fisc. (della persona fisica dichiarante, che compila il modulo)

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA di intervenire in qualità di:
(selezionare tutte le dichiarazioni pertinenti)

Legale rappresentante dell'impresa..... (indicare la denominazione dell'impresa)
Cod. Fisc. P.IVA (dell'impresa)
Recapito telefonico..... E-mail.....
PEC:.....

Esercente l'attività di.....(specificare l'attività dell'impresa)
Cod. Ditta INAIL.....Sede competente
Cod. Matr. azienda INPS Sede competente
C.C.N.L. applicato: edilizia; edile con soli impiegati e tecnici; altri settori (specificare quale)
.....
ID Domanda Sis.Co.

Ai fini della verifica della posizione INAIL DICHIARA:

- di essere in obbligo assicurativo INAL
- di NON essere in una situazione di obbligo assicurativo INAIL, nonché di NON essere soggetto agli obblighi assicurativi, non ricorrendovi i presupposti, previsti agli artt. 1 e 4 della Legge n. 1124 del 30/6/1965, in quanto (barrare la casella d'interesse):
 - titolare di ditta individuale commercio senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)
 - titolare agricolo che non esercita lavorazioni meccanico-agricole per conto terzi (trebbiatura, mietitrebbiatura ecc.)
 - agente di commercio che svolge attività in forma autonoma e non societaria senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)
 - libero professionista iscritto all'ordine che versa i contributi alla cassa di riferimento senza ausilio di dipendenti, familiari e collaboratori a vario titolo (parasubordinati, co.co.co., co.co.pro, mini co.co.co., stagisti, tirocinanti, allievi di corsi di addestramento professionale, addetti a lavori socialmente utili, addetti a lavori di pubblica utilità)
 - studio associato di Professionisti iscritti all'Albo (non soci lavoratori e soggetti alla dipendenza funzionale nei confronti della Società per il raggiungimento dei beni e dei fini societari)
 - altro (specificare).....

Ai fini della verifica della posizione INPS DICHIARA:

- di essere in obbligo di imposizione INPS

- di NON essere in una situazione di obbligo di imposizione **INPS**, in quanto (barrare la casella d'interesse):
 - lavoratore dipendente con versamento della contribuzione a INPS/INPDAP/ENPALS (*barrare gli enti non interessati*)
 - versa la contribuzione ad una Cassa Professionale (*barrare anche la relativa scelta dell'ultimo box e compilare i relativi dati*)
 - altro (specificare).....
- di essere iscritto alla GESTIONE SEPARATA INPS
 - Sede competente
 - Codice iscrizione

Ai fini della verifica della posizione presso la Cassa Professionale/altro Ente Previdenziale di appartenenza DICHIARA:

- di essere regolarmente iscritto:
 - alla Cassa Professionale di(*specificare*)
Sede competente(*specificare*)
n. iscrizione (*specificare*)
 - altro Ente Previdenziale (*specificare*)
Sede competente (*specificare*)
n. iscrizione (*specificare*)
- e di risultare in regola con i versamenti contributivi
- di NON avere obbligo di iscrizione ad una Cassa Professionale/altro Ente Previdenziale

Data, _____

Firma elettronica o digitale del legale rappresentante

.....