

Serie Ordinaria n. 42 - Martedì 19 ottobre 2021

D.d.u.o. 14 ottobre 2021 - n. 13725

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia - Operazione 16.4.01 «Filiere corte». Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande anno 2021

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA
SVILUPPO, INNOVAZIONE E PROMOZIONE
DELLE PRODUZIONI E DEL TERRITORIO

Visti i Regolamenti (UE):

- n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno, allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- n. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i Regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

Visto il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2015) 4931 del 15 luglio 2015, così come da ultimo modificato con decisione n. C (2021) 6632 del 6 settembre 2021;

Vista la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 «Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale»;

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020»;
- n. X/4283 del 6 novembre 2015 «Presenza d'atto dei criteri di selezione delle Operazioni in attuazione del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia per il periodo 2014 - 2020»;

Preso atto che con decreto della Direzione Generale Agricoltura - Unità organizzativa programmazione comunitaria, sviluppo

rurale e semplificazione amministrativa n. 6196 del 22 luglio 2015 è stato approvato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole Operazioni tra cui la 16.4 «Filiere corte», aggiornato da ultimo con decreto 12336 del 17 settembre 2021;

Ritenuto di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'operazione 16.4.01 «Filiere corte» facente parte del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è di euro 1.500.000,00 la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visto l'art. 17 della l.r. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze del dirigente della UO Sviluppo, Innovazione e promozione delle produzioni e del territorio, attribuite con d.g.r. n. XI/5105 del 26 luglio 2021;

Vista la comunicazione del 28 settembre 2021 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

Visto il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale relativo alle disposizioni attuative di cui all'allegato A parte integrante del presente atto, comunicato via mail in data 7 ottobre 2021, agli atti;

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

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'operazione 16.4.01 «Filiere corte» facente parte del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di stabilire che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è di euro 1.500.000,00 la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), sul Portale Bandi Online www.bandi.regione.lombardia.it e sul portale della programmazione europea di Regione Lombardia www.psr.regione.lombardia.it

5. di comunicare all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'avvenuta pubblicazione sul BURL del presente decreto.

La dirigente
Lucia Silvestri

— • —



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020
MISURA 16 “Cooperazione”

SOTTOMISURA 16.4

“Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”

OPERAZIONE 16.4.01 – “Filiere corte”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INDICE

PARTE I - DOMANDA

1. DEFINIZIONI
2. FINALITÀ E OBIETTIVI
3. TERRITORIO E SETTORI DI APPLICAZIONE
4. SOGGETTI BENEFICIARI
5. ACCORDO DI PARTNERSHIP PER LA FILIERA CORTA
6. REQUISITI DEL PROGETTO
7. INTERVENTI E SPESE AMMESSE
8. DECORRENZA AMMISSIBILITÀ' DELLE SPESE
9. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI
10. DOTAZIONE FINANZIARIA
11. DIVIETO DI CUMULABILITÀ DEI FINANZIAMENTI
12. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE
13. CRITERI DI VALUTAZIONE
14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
15. COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA
16. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
 - 16.1 Come presentare le domande
 - 16.2 Documentazione da presentare
17. SOSTITUZIONE E RICEVIBILITÀ' DELLA DOMANDA
 - 17.1 Sostituzione della domanda
 - 17.2 Ricevibilità della domanda
18. ISTRUTTORIA
 - 18.1 Verifica della completezza della documentazione
 - 18.2 Istruttoria tecnico-amministrativa delle domande
19. RICHIESTA DI RIESAME

20. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

21. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

22. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

23. REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

24. PROROGHE E VARIANTI

25. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

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

26.1 Erogazione del saldo

26.2 Controlli tecnico-amministrativi per l'erogazione del saldo

26.3. Controllo in loco

27. IMPEGNI

27.1 Impegni essenziali

27.2 Impegni accessori

28. CONTROLLI "EX POST"

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

29. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

30. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

31. RINUNCIA

32. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

33. ERRORI PALESI

34. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

35. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

35.1 Rimedi amministrativi

35.2 Rimedi giurisdizionali

36. SANZIONI

37. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

38. RIEPILOGO TEMPISTICHE

39. ALLEGATI

ALLEGATO 1: ACCORDO PARTNERSHIP

ALLEGATO 2: PROGETTO DI FILIERA CORTA

ALLEGATO 3: PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DI FILIERA CORTA

Tabella A

Tabella B

ALLEGATO 4: PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE

Tabella C: SPESE - CAPOFILA

Tabella D: SPESE PARTNER

ALLEGATO 5: Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno

Allegato 6: Modello di dichiarazione liberatoria fatture

ALLEGATO 7

ALLEGATO 8: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PARTE I - DOMANDA

1. DEFINIZIONI

Per filiera corta si intende un'aggregazione di imprese agricole che si organizza per vendere direttamente i propri prodotti o che si affida a un unico intermediario per raggiungere il consumatore finale. Tale intermediario può essere costituito da un'impresa che trasforma il prodotto e lo vende al consumatore finale o da un'impresa che commercializza i prodotti ad essa conferiti dagli agricoltori.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'operazione 16.4.01 sostiene progetti da realizzare attraverso un accordo di partnership tra più soggetti – imprese agricole e altri eventuali partner - aventi come finalità la creazione e lo sviluppo di filiere corte, limitatamente ai prodotti di cui all'allegato 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea.

Il contributo può essere concesso solo alle aziende agricole.

Sono obiettivi dell'operazione:

- a) Ridurre le fasi di intermediazione commerciale in modo da migliorare la competitività delle imprese agricole nella filiera agroalimentare e collegare maggiormente produttore agricolo e consumatore.
- b) Ridurre la distanza geografica percorsa dai prodotti agroalimentari e migliorare la sostenibilità ambientale, la sicurezza, la qualità, oltre a promuovere le produzioni locali.
- c) Orientare le imprese alla domanda del mercato, sviluppando modalità di vendita diretta nuove e diversificate, con lo scopo di aumentare le potenzialità di vendita.

I progetti di filiera corta devono riguardare lo sviluppo di:

1. Cooperazione tra aziende al fine di ridurre i passaggi tra produttori e consumatori
2. Tecnologie che facilitino la vendita attraverso la rete internet al fine di migliorare la programmazione produttiva e la concentrazione dell'offerta (ad esempio attraverso il commercio elettronico, box schemes, vendita a catalogo, etc.)
3. Modalità di vendita e promozione che favoriscano il contatto diretto con l'acquirente finale (ad esempio mercati degli agricoltori o farmers market, sistemi di acquisto e consegna a domicilio, vendita in forma itinerante).

3. TERRITORIO E SETTORI DI APPLICAZIONE

L'operazione si attua su tutto il territorio regionale, relativamente ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'allegato 1 del Trattato sopra citato.

Le imprese partecipanti devono avere un centro aziendale o un'attività produttiva sul territorio lombardo.

4. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda le imprese agricole (capofila ed eventuali partner) partecipanti ad aggregazioni di nuova costituzione o già costituite che intraprendano nuove attività.

L'aggregazione deve essere costituita in prevalenza numerica da imprese agricole (minimo due) che si organizzano eventualmente con altri soggetti (intermediari commerciali, soggetti che svolgono attività di trasformazione, etc.) al fine di avviare la filiera corta.

5. ACCORDO DI PARTNERSHIP PER LA FILIERA CORTA

Il progetto di filiera corta deve essere contraddistinto da un accordo sottoscritto da tutti i partecipanti. Tale accordo, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1, deve prevedere la nomina di un capofila scelto tra le imprese agricole partecipanti, che assume la responsabilità per la realizzazione del progetto. Il capofila del progetto può essere un consorzio, una cooperativa o soggetto analogo, purché costituito dalle imprese agricole che aderiscono all'accordo.

Il capofila:

- Presenta il progetto di filiera corta e assume anche il ruolo di coordinatore e di referente nei confronti di Regione Lombardia
- È tenuto a informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione Lombardia
- È il referente per il monitoraggio dello stato di avanzamento e la realizzazione del progetto.

Il capofila può presentare soltanto una domanda di contributo per le spese di cooperazione nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative.

Il capofila e i partner presentano una domanda di contributo in relazione agli investimenti previsti nel progetto.

Se le spese sono sostenute solo dal capofila, questo presenta una sola domanda sul progetto, mentre i partner non presentano alcuna domanda.

L'accordo di partnership, stipulato in fase di presentazione della domanda, deve avere una durata non inferiore a 1 anno dalla data di conclusione del progetto.

6. REQUISITI DEL PROGETTO

I progetti devono:

1. Essere redatti secondo gli schemi degli allegati 1, 2 e 3
2. Rispettare quanto stabilito al paragrafo 5 per quanto attiene la composizione del partenariato
3. Prevedere che l'accordo di partnership, stipulato in fase di presentazione della domanda, abbia una durata non inferiore a un anno dalla data di conclusione del progetto
4. Essere conclusi entro 18 mesi, a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione del contributo
5. Essere coerenti con la strategia e gli obiettivi del PSR 2014-2020 di Regione Lombardia, consultabili al sito www.psr.regione.lombardia.it
6. Prevedere un sistema di monitoraggio, per il coordinamento e la comunicazione con l'amministrazione regionale
7. Prevedere non più di un intermediario fra impresa agricola e consumatore finale.

Tali requisiti devono essere mantenuti per tutto il periodo di realizzazione del progetto di filiera corta.

7. INTERVENTI E SPESE AMMESSE

Sono di seguito elencati gli interventi e le spese ammesse nell'ambito della presente operazione.

Interventi e spese sostenute dal **capofila**:

A. Studi di fattibilità del progetto, animazione, progettazione

- A.1 Spese per consulenza tecnico-scientifica fornita da professionisti non partner, collaborazioni professionali
- A.2 Spese notarili per l'eventuale formalizzazione dell'aggregazione (ammesse una sola volta)
- A.3 Spese di personale dipendente e non dipendente per redazione e coordinamento del progetto, per il tempo dedicato a tali attività.
Il capofila deve presentare una breve relazione con una stima dettagliata dei tempi, della categoria e dei costi del personale da impiegare. Per le spese di personale fare riferimento al punto 5 del paragrafo 16.2 – Documentazione da presentare.

B. Costi di esercizio della cooperazione

Sono relativi ai costi di personale dedicato al coordinamento dell'attività di progetto limitatamente ai primi 12 mesi di attività, a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione del contributo.

Per i costi del personale dipendente e non dipendente si richiama quanto riportato al punto A3.

La somma dei costi relativi ai punti A e B non può superare il 30 % delle spese totali ammesse a finanziamento.

C. Costi per attività di promozione e informazione

La promozione deve riguardare la filiera corta e non i singoli produttori che partecipano alla medesima e deve essere finalizzata a far conoscere ai potenziali clienti la nuova realtà e i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto tramite filiera corta.

Sono ammissibili i seguenti interventi e spese:

- C.1 Realizzazione di materiale informativo e promozionale (realizzazione video, stampa opuscoli, gadget, cartellonistica, segnaletica, etc.)
 - C.2 Gestione sito internet, attività di promozione digitale, attività di ufficio stampa
 - C.3 Acquisto di spazi pubblicitari
 - C.4 Spese sostenute per la partecipazione a eventi, manifestazioni e fiere (acquisto plateatico, spese per allestimenti)
 - C.5 Spese di personale per la gestione e realizzazione di attività promozionali e di informazione al consumatore (degustazioni, showcooking, etc.)
- Per quanto concerne i costi di personale dipendente e non dipendente si richiama quanto riportato al punto A3.

D. Costi di investimento

Le spese di investimento possono essere sostenute dalle imprese agricole partecipanti al progetto, sia in qualità di capofila che di partner.

Sono ammissibili i seguenti interventi:

- D.1 Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di fabbricati e spazi aperti esistenti da destinare alla vendita diretta, compresi la realizzazione, l'ampliamento e l'adeguamento di servizi igienico-sanitari e tecnologici (impianti termici, idrosanitari, elettrici, ecc.) anche attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico e allo sfruttamento di energia proveniente da fonti rinnovabili, da utilizzare esclusivamente per l'attività inerente al progetto.
- D.2 Acquisto di: veicoli per trasporto, consegna e vendita diretta di prodotti; distributori automatici per la vendita diretta; impianti, macchine e attrezzature finalizzati alla vendita diretta dei prodotti. Sono esclusi impianti di trasformazione e beni e attrezzature di seconda mano.
- D.3 Acquisto di arredi e allestimenti destinati alle attività di promozione e di vendita diretta, con esclusione di attrezzature di seconda mano.
- D.4 Acquisto di applicazioni e programmi informatici, compresa la predisposizione di siti web, App, sistemi di tracciabilità ed e-commerce.

E. Spese generali

Sono ammissibili, fino a un massimo del 5% del costo degli investimenti indicati al punto D1, al netto dell'IIVA, le spese generali previste per progettazione, direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza.

Le spese per informazione e pubblicità del contributo PSR sono ammissibili fino a un massimo di 200 euro per ogni cartello/targa.

I progetti devono comprendere necessariamente costi di investimento (punto D) e costi per le attività di promozione (punto C) delle filiere corte.

8. DECORRENZA AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Le spese per studi di fattibilità, animazione e progettazione (di cui al punto 7.A) e le spese generali (di cui al punto 7.E) sono ammissibili se sostenute successivamente alla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul BURL.

Le spese di investimento (di cui al punto 7.D) e per attività di promozione e informazione (di cui al punto 7.C) sono ammissibili se sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto.

Le spese per i costi di esercizio della cooperazione (di cui al punto 7.B) sono ammissibili se sostenute successivamente alla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione del contributo e per un **periodo massimo di 12 mesi**.

9. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 7 e in particolare:

1. Investimenti che hanno già usufruito di *altri contributi pubblici*
2. Vendita diretta o attività di promozione svolta dalla *singola impresa agricola*
3. *Nuova costruzione* di fabbricati
4. *Acquisto di terreni e fabbricati*
5. Acquisto di impianti, macchine e attrezzature, anche informatiche, *usate* e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili
6. Opere di *manutenzione ordinaria*
7. *Ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico*, per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale, fatta salva l'applicazione delle disposizioni relative al credito d'imposta, nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti
8. *Spese per l'affitto dei locali da utilizzare per la vendita diretta*
9. *IVA* e altre imposte e tasse.

10. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria dell'operazione, relativamente alle presenti disposizioni attuative, è pari a € 1.500.000.

Il contributo viene calcolato sulle spese ammissibili: da un **minimo di 50.000,00 euro** a un **massimo di 600.000,00 euro** per progetto.

Nel caso in cui siano presentate spese ammissibili superiori a € 600.000,00, il finanziamento verrà rimodulato dalla struttura competente fino al massimo ammissibile.

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con provvedimento del Responsabile di operazione, utilizzando le eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine di conclusione delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 20. In ogni caso è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

11. DIVIETO DI CUMULABILITÀ DEI FINANZIAMENTI

Il contributo di cui alla presente operazione non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici concessi per le medesime finalità ed investimenti. Qualora il richiedente presenti domande di contributo a valere su altri finanziamenti pubblici deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente operazione, scegliere l'accesso a una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dalla pubblicazione della graduatoria dell'ammissione a finanziamento, dandone comunicazione al Responsabile di operazione.

I beneficiari dei contributi relativi ai bandi precedenti dell'operazione 16.4.01 (graduatorie approvate con decreto n. 280 del 12 gennaio 2018 – BURL n. 3 del 17 gennaio 2018, decreto n. 13674 del 26 settembre 2019 – BURL n. 40 del 4 ottobre 2019, decreto 12261 del 16 ottobre 2020 – BURL n. 43 del 23 ottobre 2020) possono presentare domanda solo per la realizzazione di investimenti diversi da quelli già finanziati.

12. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

Sarà erogato un contributo in conto capitale pari al 60% sulle spese ammesse a finanziamento.

La somma dei costi relativi ai punti **A e B**, di cui al paragrafo 7, **non può superare il 30 % delle spese totali ammesse a finanziamento**.

13. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande saranno ordinate in una graduatoria decrescente redatta in base ai seguenti criteri:

1. Numero e dimensione delle aziende agricole e varietà dell'offerta: 60 punti
2. Qualità del progetto: 40 punti

A parità di punteggio sarà data precedenza alle aggregazioni col maggior numero di aziende agricole; in caso di parità al progetto col maggior numero di OTE (Orientamento Tecnico Economico). In caso di ulteriore parità sarà data precedenza al progetto con importo maggiore di spese ammesse.

Saranno esclusi i progetti che non raggiungeranno il punteggio minimo di 19.

Inoltre, saranno esclusi i progetti che otterranno una valutazione insufficiente nel criterio "Accuratezza del progetto", indipendentemente dal punteggio complessivo raggiunto.

I macro-criteri sono articolati in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella che segue.

1	Numero e dimensione delle aziende agricole e varietà dell'offerta	60
Numero di aziende agricole coinvolte		Punteggio
Oltre 15 aziende agricole		40
Da 9 a 14 aziende agricole		30
Da 6 a 8 aziende agricole		20
Da 3 a 5 aziende agricole		10
2 aziende agricole		5
Dimensione produttiva/economica complessiva delle aziende agricole del partenariato (Allegato II Reg (CE) n. 1242/08)		Punteggio
Da 50.000 a 100.000 euro		10
Da 101.000 a 300.000 euro		5
Oltre 300.000 euro		3
Varietà dell'offerta produttiva del partenariato (n. di OTE particolari - Allegato I Reg (CE) n. 1242/08)		Punteggio
Oltre 20 OTE		10
Da 10 a 19 OTE		8
Da 3 a 9 OTE		6
Da 1 a 2 OTE		2
2	Qualità del progetto	40
Produzioni di qualità (% aziende con Filiere certificate ai sensi del Reg. (UE) 1151/2012 e s.m.i. nel partenariato)		Punteggio
Oltre il 50 %		9
Da 20 al 49 %		6
Da 1 al 19 %		3
Da 0 a 0,99 %		0
Produzioni biologiche (% Aziende biologiche certificate ai sensi del Reg. (CE) 834/2007 e s.m.i. nel partenariato*)		Punteggio
Oltre il 50 %		9
Da 20 a 49 %		6
Da 1 a 19 %		3
Da 0 a 0,99 %		0

*le aziende certificate parzialmente verranno considerate in maniera proporzionale alla percentuale di produzione

certificata

Modalità di vendita on line	Punteggio
Presente tra le azioni previste dal progetto, con spesa dedicata	8
Non presente	0
Attività di formazione, informazione e consulenza inerente l'attività	Punteggio
Presente	7
Non presente	0
Accuratezza del progetto e grado di innovazione	Punteggio
Ottima	7
Buona	5
Discreta	3
Insufficiente	0

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente della struttura competente della Direzione Generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi, Responsabile di operazione, individuato con decreto dell'Autorità di gestione del PSR 2014-2020, assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 241/1990.

15. COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA

Le comunicazioni di Regione Lombardia verso i beneficiari sono trasmesse via PEC.

Le comunicazioni verso Regione Lombardia devono essere trasmesse elettronicamente via PEC all'indirizzo:

agricoltura@pec.regione.lombardia.it

16. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata prima dal capofila e in seguito dai singoli partner del progetto, nel caso in cui anche questi sostengano spese, **dal 20 ottobre 2021 fino alle ore 16.00 del 17 gennaio 2022**.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 21.

Il capofila:

- presenta la domanda per gli interventi relativi a studi di fattibilità del progetto, animazione, progettazione (7A), costi di esercizio della cooperazione (7B) attività di promozione e informazione (7C) e per la propria parte di investimenti e spese generali (7D e 7E)
- individua i partner che partecipano al progetto indicando nella domanda in Sisco i relativi CUUA. Si precisa che l'elenco dei partner deve essere inserito sia nella domanda in Sisco sia nell'allegato 1.

I partner:

- presentano, qualora sostengano spese, domanda per la propria parte di investimenti e spese generali (7D e 7E) solo dopo la protocollazione in Sisco della domanda del capofila
- devono indicare il CUAA del capofila.

Le domande devono essere presentate a Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura alimentazione e sistemi verdi, con le modalità di seguito illustrate.

16.1 Come presentare le domande

Le domande devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro i termini di chiusura sopra riportati, previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

Le domande devono essere compilate dal capofila e dai partner in tutte le parti, scaricate in formato PDF e sottoscritte da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informatico. Le domande sottoscritte con le modalità sotto riportate devono essere caricate a sistema e, al momento del caricamento delle domande firmate, il sistema assegnerà un numero di protocollo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema. La domanda relativa al progetto di filiera corta s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo (generato da EDMA, piattaforma documentale di Regione Lombardia) alla domanda del capofila **entro le ore 16.00 del 17 gennaio 2022**. Entro tale data devono essere presentate e protocollate anche le eventuali domande di tutti i partner.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

La presentazione delle domande entro la data e l'orario stabiliti è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione delle stesse da parte di Regione Lombardia, dovute a qualsiasi motivo, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti.

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, entro la scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

16.2 Documentazione da presentare

La domanda e tutti gli allegati devono essere firmati con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata dal soggetto che li emette (formato p7m).

Il capofila, pena la non ammissibilità della domanda presentata, deve allegare in formato compresso e non modificabile, tipo PDF o JPEG, la seguente documentazione:

1. **Allegato 1:** Accordo di partnership: composizione e gestione.
Se il capofila è un consorzio, cooperativa o soggetto analogo, allegare lo statuto vigente.
2. **Allegato 2:** Progetto di filiera corta, con descrizione di obiettivi, attività, interventi, elementi di innovazione, modalità di vendita e produzioni coinvolte.
3. **Allegato 3:** Piano finanziario del progetto di filiera corta a firma del capofila, con dettaglio delle spese previste e prospetto riepilogativo dei preventivi contenente la motivazione dettagliata nei casi l'opzione prescelta non sia la più economica.

Gli **allegati 1, 2 e 3** devono essere firmati digitalmente dal capofila.

Il capofila e i partner se presentano domanda devono allegare, pena la non ammissibilità della stessa:

4. **Tre** preventivi di spesa per ogni tipologia d'intervento.

I preventivi di spesa devono:

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

I preventivi, inoltre, devono essere:

- proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro
- comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni
- formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

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

Nel caso di acquisizioni di beni e/o servizi altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, è sufficiente un unico preventivo di spesa. In questo caso un tecnico qualificato dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni/servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

5. Nel caso di utilizzo di **personale** deve essere presentata da parte del capofila una breve relazione con una stima dettagliata dei tempi, della categoria e dei costi del personale da utilizzare, precisando le attività svolte da ogni unità di personale.

Le spese relative al personale **non dipendente** (personale non in organico impegnato nelle attività di progetto) sono ammesse solo se giustificate da un incarico. L'incarico (o contratto) deve contenere l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione. Anche per questa spesa devono essere presentati 3 preventivi.

Le spese relative al personale **dipendente**

sono determinate moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto, come da schema seguente.

$$\text{costo giornata lavorata} = \frac{\text{stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali)}}{\text{n° giornate lavorative annue}}$$

$$\text{costo ammissibile} = \text{costo giornata lavorata} \times \text{n° giornate attribuite al progetto}$$

6. In caso di progetti che comportino la realizzazione di **opere edili**, allegare:

- il progetto esecutivo delle opere e degli impianti a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/ Collegio Professionale (progetto presentato al fine del rilascio del titolo abilitativo)
- il computo metrico analitico estimativo delle opere redatto utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezziario CCIAA della provincia di competenza o il prezziario regionale delle Opere Pubbliche
- le autorizzazioni necessarie a effettuare l'investimento rilasciate dalle autorità competenti.

7. **Allegato 7:** dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre fonti di aiuto pubbliche diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

Ogni allegato deve essere sottoscritto dal soggetto che lo emette/rilascia con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata: ad esempio i preventivi devono essere firmati dai fornitori, i progetti esecutivi dai tecnici ed eventuali autorizzazioni dagli enti preposti.

17. SOSTITUZIONE E RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

17.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, con le modalità indicate nel paragrafo 16. Se la nuova domanda non è chiusa e protocollata entro i termini previsti dal presente bando, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

17.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 16 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Il Responsabile di operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

18 ISTRUTTORIA

Il Responsabile di operazione, per l'istruttoria delle domande, individua nell'ambito della propria struttura i funzionari incaricati dell'istruttoria e può avvalersi di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito da Dirigenti della Direzione Agricoltura, Alimentazione e Sistemi verdi e da funzionari da loro incaricati.

18.1 Verifica della completezza della documentazione

Il Responsabile di operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, verifica la completezza della documentazione.

L'assenza di uno dei documenti dal n. 1 al 7 di cui al paragrafo 16.2 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

Il Responsabile di operazione comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

18.2 Istruttoria tecnico-amministrativa delle domande

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

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 13;
- determinazione della spesa ammissibile e del relativo contributo.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile di operazione chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro 10 giorni dall'invio della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo.

Il Responsabile di operazione può richiedere integrazioni nel caso in cui sia presente almeno un preventivo per ogni voce di spesa, mentre se non è presente alcun preventivo la relativa spesa non sarà ritenuta ammissibile.

Il Responsabile di operazione carica la documentazione integrativa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ, al fine di verificare il rispetto di quanto previsto nelle presenti disposizioni e nella domanda di aiuto.

A conclusione delle verifiche effettuate, i funzionari incaricati dal Responsabile di operazione, avvalendosi eventualmente del Gruppo tecnico, redigono un verbale di istruttoria, che comprende il punteggio attribuito, gli interventi e la spesa ammessa a finanziamento e il contributo concedibile. Il Responsabile di operazione sottoscrive il verbale di istruttoria e lo trasmette ai richiedenti, tramite PEC.

19. RICHIESTA DI RIESAME

I richiedenti, entro 10 giorni dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della Legge n. 241/1990, presentando al Responsabile di operazione, tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, i funzionari incaricati dal Responsabile di operazione, avvalendosi eventualmente del Gruppo tecnico, effettuano i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redigono una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Il Responsabile di operazione valuta l'esito conseguente alla richiesta di riesame, e sottoscrive il verbale istruttorio definitivo.

20. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, saranno completate entro il **4 aprile 2022**.

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione del decreto di finanziamento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 35.

21. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Al termine dell'istruttoria il Responsabile di operazione, con apposito provvedimento, approva i seguenti elenchi:

- Domande non ammissibili all'istruttoria
- Domande con esito istruttorio negativo
- Domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile
- Domande con esito istruttorio positivo ammesse a finanziamento, a seguito della suddivisione delle risorse disponibili tra le domande con esito istruttorio positivo ordinate secondo le modalità indicate al precedente punto, con indicazione dell'importo totale della spesa ammessa, del contributo concesso e del codice CUP (Codice Unico di Progetto)
- Domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., un 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 codice CUP viene comunicato al Beneficiario dal Responsabile di operazione.

22. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del Responsabile di operazione, è:

- pubblicato sul BURL entro il 14 aprile 2022 e diventa efficace dalla data di pubblicazione
- pubblicato sul portale Bandi Online – www.bandi.regione.lombardia.it e sul portale della programmazione europea di Regione Lombardia www.psr.regione.lombardia.it
- comunicato via PEC ai capofila dei progetti ammessi a istruttoria.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando: Responsabile di operazione: Lucia Silvestri tel 02.67655756
- referenti tecnici: Viviana Mondadori tel. 02.67656820 – Gabriella Fumagalli 02.67654716
Indirizzo e-mail: comunicazione_agricoltura@regione.lombardia.it
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate
Numero Verde 800 131 151 - Indirizzo e-mail: sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa*, di seguito riportata.

TITOLO	OPERAZIONE PSR 16.4.01 "Filiera corte"
DI COSA SI TRATTA	Contributi per la creazione e lo sviluppo di progetti di Filiera corta, realizzati attraverso un accordo di partnership tra più soggetti (imprese agricole e altri eventuali partner). I progetti di filiera corta devono riguardare lo sviluppo di: 1. Cooperazione tra aziende al fine di ridurre i passaggi tra produttori e consumatori 2. Tecnologie che facilitino la vendita attraverso la rete internet al fine di migliorare la programmazione produttiva e la concentrazione dell'offerta (ad esempio attraverso il commercio elettronico, box schemes, vendita a catalogo, etc.) 3. Modalità di vendita e promozione che favoriscano il contatto diretto con l'acquirente finale (ad esempio mercati degli agricoltori o farmers market, sistemi di acquisto e consegna a domicilio, vendita in forma itinerante)
CHI PUÒ PARTECIPARE	Imprese agricole partecipanti ad aggregazioni di nuova costituzione o già costituite che intraprendano nuove attività
DOTAZIONE FINANZIARIA	Dotazione finanziaria complessiva pari a 1.500.000 euro
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Sarà erogato un contributo in conto capitale pari al 60 % sulle spese ammesse a finanziamento. I costi relativi a queste alla somma delle spese A+B non possono superare il 30 % delle spese totali ammesse a finanziamento. Spesa minima ammissibile per ogni progetto: 50.000 euro. Spesa massima ammissibile: 600.000 euro
REGIME DI AIUTO DI STATO	Non aiuto
PROCEDURA DI SELEZIONE	L'istruttoria delle domande è effettuata da funzionari di Regione Lombardia che possono avvalersi di un eventuale gruppo tecnico. Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio applicando i criteri indicati al punto 13 del bando. Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria sulla base del punteggio attribuito.
DATA DI APERTURA	20 ottobre 2021
DATA DI CHIUSURA	Ore 16.00 del 17 gennaio 2022
COME PARTECIPARE	La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (SISCO) entro le ore 16 del 17 gennaio 2022 previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. È necessario allegare la documentazione prevista al punto 16 del bando.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda: <ul style="list-style-type: none"> • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it Per informazioni e segnalazioni relative al bando: Responsabile di operazione: Lucia Silvestri - tel. 02 67655756 - Lucia_Silvestri@regione.lombardia.it Referenti tecnici: Viviana Mondadori tel. 02 67656820 – Gabriella Fumagalli 02 67654716 comunicazione_agricoltura@regione.lombardia.it

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

23. REALIZZAZIONE DEI PROGETTI

Gli interventi devono essere realizzati e conclusi entro e non oltre 18 mesi dalla pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 21.

Gli interventi si 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 del contributo.

24. PROROGHE E VARIANTI

Non sono previste proroghe né varianti.

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

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

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

25. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione tramite Sis.Co. 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 e oggettivi del subentrante
- la titolarità al subentro
- l'impegno del subentrante a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente
- nel caso di richiesta presentata da partner, parere favorevole del capofila.

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

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

Il subentrante deve presentare in SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 16.

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

PARTE II DOMANDA DI PAGAMENTO

Le disposizioni seguenti ineriscono alla competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR). Esse sono state redatte in

conformità alle disposizioni di OPR e, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari, sono riportate nel presente avviso.

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

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nei manuali operativi per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 15374 del 9 dicembre 2020 – BURL n. 51 del 18 dicembre 2020 e del Decreto n. 4658 del 17 aprile 2020 - BURL n. 17 del 24 aprile 2020, reperibili sul sito www.psr.regione.lombardia.it

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

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'OPR.

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su SISCO, richiede all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di SALDO

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che per l'istruttoria delle domande di pagamento si avvale di un Organismo Delegato ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 26.1 e 26.2, redigono e sottoscrivono la relazione di controllo e le relative check list, controfirmate dal Dirigente Responsabile.

L'Organismo Delegato invia, tramite PEC, la relazione di controllo ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della Legge n. 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative di cui ai successivi paragrafi e redige e sottoscrive una proposta di relazione di controllo, motivando l'accoglimento o il non accoglimento della richiesta di riesame. Tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto del saldo supera di oltre il 10% il contributo a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti i funzionari incaricati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione: validità del documento di regolarità contributiva DURC e, ove previsto, regolarità della documentazione antimafia.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2015). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis)

Ai fini dell'erogazione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e presentare le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. Del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude l'erogazione di contributi pubblici.

26.1 Erogazione del saldo

La domanda di pagamento del saldo presentata dal capofila per le spese di cooperazione, investimento e spese generali e

promozione, potrà essere presentata solo dopo la protocollazione delle eventuali domande di saldo relative agli investimenti e alle spese generali presentate dai partner.

Entro 60 giorni continuativi dalla data ultima per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto di cui al paragrafo 23, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo. La richiesta di saldo oltre il suddetto termine comporta l'applicazione delle seguenti penalità:

- tra il 61° e il 90° giorno, decurtazione pari al 3% del contributo spettante
- dopo il 90° giorno la richiesta presentata non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e la restituzione di eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

La richiesta di saldo avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO.

La domanda di saldo del capofila dovrà contenere in allegato la seguente documentazione:

- una dettagliata relazione finale, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso, sottoscritta dal capofila
- rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner, suddivise tra le varie voci approvate, in modo da consentire la verifica delle spese sostenute (compilare l'Allegato 4)
- fatture relative alle spese sostenute, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (Allegato 6).

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo. Le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono riportare la seguente dicitura: "PSR 2014/2020 Operazione 16.4.01, domanda di aiuto n.....".

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – 2014/2020 Operazione 16.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata).

- documenti contabili (bonifico etc.) i quali, al fine di garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo (pratica consigliata), oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento.
- Per le spese di personale: compilare l'Allegato 5 per il personale dipendente, allegare copia del contratto (qualora non ancora trasmesso) per il personale non dipendente.

La domanda di saldo relativa a eventuali spese di investimento e spese generali sostenute dai partner dovrà contenere in allegato la seguente documentazione:

- fatture relative agli investimenti realizzati accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo. Le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono riportare la seguente dicitura: "PSR 2014/2020 Operazione 16.4.01, domanda di aiuto n.....". Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – 2014/2020 Operazione 16.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata)
- documenti contabili (bonifico etc.) i quali, al fine di garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento.

26.2 Controlli tecnico-amministrativi per l'erogazione del saldo

Il funzionario incaricato effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo.

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, tramite:

- verifica che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato
- verifica della documentazione allegata alla rendicontazione finale
- verifica dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute
- esame della documentazione
- verifica del mantenimento dei requisiti del progetto previsti dal paragrafo 6.

L'accertamento delle attività e delle relative spese sostenute implica un controllo della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. "visita in situ").

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dell'istruttoria determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

26.3. Controllo in loco

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

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non abbia partecipato ai controlli amministrativi (istruttorie della domanda di sostegno e della domanda di pagamento) sulla stessa operazione, include le verifiche di cui ai paragrafi precedenti e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti, delle condizioni di ammissibilità e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando. Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive la relazione di controllo, controfirmata dal Dirigente responsabile.

27. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario si distinguono in essenziali e accessori.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dai benefici concessi.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta riduzioni o sanzioni o decadenza parziale del contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi maturati.

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

27.1 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. realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità delle disposizioni attuative e alla descrizione del progetto allegato alla domanda
2. realizzare il progetto nei tempi previsti
3. presentare la domanda di saldo, comprensiva di tutta la documentazione prevista, entro 90 giorni dalla conclusione del progetto
4. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in situ
5. rendicontare spese superiori al 70% delle spese ammesse e finanziate
6. rendicontare una spesa superiore alla soglia minima (€50.000,00)
7. impegnarsi a mantenere l'accordo di partnership per almeno 1 anno dalla conclusione del progetto
8. mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati:
 - nel caso di opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di erogazione del saldo del contributo
 - nel caso di impianti mobili e semimobili, macchine, attrezzature, per 5 anni dalla data di erogazione del saldo del contributo.

27.2 Impegni accessori

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

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. presentare domanda di saldo entro 60 giorni consecutivi dalla conclusione del progetto (la presentazione della domanda tra il 61° e il 90° giorno determina la sanzione come precisato al punto 26.1)
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR-PSR secondo le disposizioni del decreto 6354 del 5 luglio 2016 e apponendo una targa/cartellonistica in caso di investimenti infrastrutturali. Prima della stampa dei materiali è necessario coordinarsi con gli uffici regionali inviando una mail a comunicazione_agricoltura@regione.lombardia.it per il corretto utilizzo dei loghi.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori, il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla entità, gravità e durata di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dal decreto n. 9943 del 20 luglio 2021, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 30 del 30 luglio 2021, reperibile sul sito www.psr.regione.lombardia.it

28. CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno considerato al termine dell'anno solare, relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato. Nel periodo "ex post" l'Organismo Pagatore Regionale, tramite gli Organismi Delegati, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- verificare che l'investimento finanziato non subisca, per la durata prevista al punto 8 del paragrafo 27.1, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso, la funzionalità;
- verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia stato oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili. Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la relazione e la check-list di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

29. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1. perdita dei requisiti di ammissibilità
2. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 27.1
3. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 11
4. non veridicità delle dichiarazioni presentate
5. esito negativo dei controlli in loco ed ex post nei casi previsti

30. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, il procedimento viene avviato dal Responsabile di Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR (o dei soggetti incaricati da OPR), che richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

L'avvio di procedimento è comunicato al beneficiario ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990.

Nella comunicazione via PEC si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni.

Nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni nel caso di particolare complessità, ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, il Responsabile di Procedimento adotta il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmette al beneficiario.

31. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione dell'investimento, devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale e al Responsabile di Operazione, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in SIS.CO.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 32.

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

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

La rinuncia parziale alla realizzazione degli investimenti, in assenza di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre tale percentuale di riduzione, il contributo è revocato e comporta la restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

32. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali trova applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto in SIS.CO per la domanda di aiuto e tramite PEC (opr@pec.regione.lombardia.it) per la domanda di pagamento, allegando la documentazione che giustifichi le stesse, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

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

- a) del Responsabile di operazione nel caso della domanda di aiuto;
- b) dell'Organismo Pagatore Regionale, o dagli Organi Delegati da OPR, nel caso della domanda di pagamento.

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

33. ERRORI PALESI

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

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base a un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice statistico o bancario errato;
- gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente tramite SIS.CO per la domanda di aiuto e tramite PEC (opr@pec.regione.lombardia.it) per la domanda di pagamento.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, dopo valutazione, è rilasciata/non rilasciata:

- dal Responsabile di operazione nel caso di domanda di aiuto
- dall'Organismo Pagatore Regionale, o dagli Organi Delegati da OPR, nel caso della domanda di pagamento.

L'esito della valutazione deve essere inviato al richiedente/beneficiario.

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

L'accoglimento della domanda di errore palese permette al richiedente/beneficiario di presentare una nuova domanda di aiuto o di pagamento, che deve essere presentata con le modalità stabilite dal presente bando (paragrafo 16 o 26) e che sostituisce la precedente viziata dall'errore.

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

34. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il seguente: numero di progetti finanziati.

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 g 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.

35. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati da Regione Lombardia relativi a istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di contributi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

35.1 Rimedi amministrativi

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

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse, nel termine di 120 giorni dalla data della notifica o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

oppure in alternativa

35.2 Rimedi giurisdizionali

In riferimento ai rimedi giurisdizionali, la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione: Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notifica o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

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

36. 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 per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni ed 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 Alimentazione e Sistemi Verdi. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di OPR per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento, reperibile sul sito www.psr.regione.lombardia.it

37. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 8 alle presenti disposizioni attuative.

38. RIEPILOGO TEMPISTICHE

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

FASE	PERIODO /TERMINE
Presentazione della domanda in SISCO	Dal 20 ottobre 2021 alle ore 16.00 del 17 gennaio 2022
Chiusura dell'istruttoria tecnica (valutazione del progetto) con approvazione dell'esito istruttorio e comunicazione al richiedente, compresi i riesami.	4 aprile 2022
Approvazione dell'elenco dei progetti ammessi e finanziati, di quelli ammessi e non finanziati e dei progetti non ammessi, pubblicazione sul B.U.R.L. e sui siti: www.psr.regione.lombardia.it e www.bandi.regione.lombardia.it	14 aprile 2022
Conclusione progetti	Entro 18 mesi dalla pubblicazione della graduatoria

39. ALLEGATI

ALLEGATO 1: ACCORDO PARTNERSHIP

ALLEGATO 2: PROGETTO DI FILIERA CORTA

ALLEGATO 3: PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DI FILIERA CORTA

Tabella A

Tabella B

Tabella C

Tabella D

ALLEGATO 4: PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE

ALLEGATO 5: Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno

ALLEGATO 6: Modello di dichiarazione liberatoria fatture

ALLEGATO 7: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

ALLEGATO 8: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ALLEGATO 1: ACCORDO PARTNERSHIP

La domanda (anche in caso di partecipazione di Consorzi, Distretti agricoli, Organizzazioni di produttori, etc.) deve precisare le singole imprese che partecipano al progetto, il ruolo di ognuna all'interno del progetto e, in caso di imprese con diverse sedi operative, le sedi in Lombardia coinvolte.

L'allegato 1 deve essere sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti con **firma digitale** oppure con firma digitale dal capofila e con firma autografa corredata da documento di identità dagli altri partner.

Il partenariato (massimo 5 pagine formato A4)

- a. **Composizione del partenariato** – Capofila e soggetti partecipanti: giustificazione della partecipazione di ogni componente. Se il capofila è un consorzio, cooperativa o soggetto analogo, allegare lo statuto vigente.
- b. **Programma di gestione del partenariato** - Ruoli e responsabilità, durata, impegni e forme di collaborazione, monitoraggio interno, obblighi specifici e penalità per defezioni.

ALLEGATO 2: PROGETTO DI FILIERA CORTA

(massimo 20 pagine formato A4)

- a) Titolo del progetto
- b) Numero e dimensione delle aziende coinvolte – Elencare le imprese agricole, con rispettiva dimensione produttiva/economica. Precisare anche la dimensione economica complessiva.
- c) Quadro di riferimento, obiettivi e attività – Titolo del progetto, descrizione generale del progetto e del contesto in cui si attua, specificando gli obiettivi da raggiungere attraverso le attività previste e il valore aggiunto dato dall'aggregazione.
- d) Interventi - Data di inizio del progetto, data di inizio/conclusione e descrizione di tutti gli interventi previsti: localizzazione, tempistica, costi preventivati per ogni tipologia di intervento come specificati nell'allegato 3.
- e) Vincoli/rischi - Valutazione dei vincoli progettuali e quantificazione di permessi, pareri e autorizzazioni necessari. Allegare quelli già acquisiti.
- f) Produzioni coinvolte nel progetto – Tipologie (OTE), provenienza, numero di aziende con produzione di qualità o biologiche certificate.
- g) Innovazione - Descrizione degli elementi e del livello di innovazione introdotti col progetto di filiera corta: tipologie di innovazione e numero di imprese coinvolte.
- h) Modalità di vendita – Descrivere le modalità di vendita previste (on line, a catalogo etc.)
- i) Attività di formazione, informazione e consulenza inerente l'attività del progetto – Descrivere eventuali attività previste.
- j) Risultati e indicatori – Determinazione dei risultati da perseguire col progetto; definizione e misurazione dei relativi indicatori di risultato.
- k) Nominativo e recapito telefono/mail del referente di progetto.

L'allegato 2 deve essere firmato digitalmente dal capofila.

ALLEGATO 3: PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DI FILIERA CORTA

3.1 Quantificazione delle spese

Per ogni intervento previsto, quantificare le risorse necessarie utilizzando le Tabelle A e B riportate di seguito.

Fare riferimento al punto 16.2 del bando (Documentazione da presentare).

3.2 Preventivi di spesa

Fornire un prospetto riepilogativo dei preventivi (almeno 3 per ogni spesa da sostenere) e motivare la scelta effettuata in caso non si scelga il preventivo più economico. I preventivi vanno anche allegati alla domanda.

Tabella A

CAPOFILA	TITOLO PROGETTO DI FILIERA CORTA

AREA DI SPESA	VOCE DI SPESA	
	Dettaglio spesa	IMPORTO COMPLESSIVO
A. STUDI DI FATTIBILITÀ DEL PROGETTO, ANIMAZIONE, PROGETTAZIONE		
B. COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE LIMITATAMENTE AL PRIMO ANNO DI ATTIVITA'		
C. COSTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E INFORMAZIONE		
D. COSTI DI INVESTIMENTO		
E. SPESE GENERALI		
	Totale	

Tabella B

PARTNER	TITOLO PROGETTO DI FILIERA CORTA

AREA DI SPESA	VOCE DI SPESA	
	Dettaglio spesa	IMPORTO COMPLESSIVO
D. COSTI DI INVESTIMENTO		
E. SPESE GENERALI		
	Totale	

ALLEGATO 4: PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE
Tabella C: SPESE - CAPOFILA

CAPOFILA	TITOLO PROGETTO DI FILIERA CORTA					CUP

AREA DI SPESA	n. documento	Data	Emesso da	Oggetto spesa	Importo al netto di IVA	Contributo PSR
A. STUDI DI FATTIBILITÀ DEL PROGETTO, ANIMAZIONE, PROGETTAZION E						
B. COSTI DI ESERCIZIO DELLA COOPERAZIONE LIMITATAMENTE AL PRIMO ANNO DI ATTIVITA'						
C. COSTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE E INFORMAZIONE						
D. COSTI DI INVESTIMENTO						
E. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Tabella D: SPESE PARTNER

PARTNER	TITOLO PROGETTO DI FILIERA CORTA				CUP	

AREA DI SPESA	n. documento	Data	Emesso da	Oggetto spesa	Importo al netto di IVA	Contributo PSR
D. COSTI DI INVESTIMENTO						
E. SPESE GENERALI						
TOTALE						

ALLEGATO 5: Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno

PSR 2014-2020 - OPERAZIONE: _____
 TIPOLOGIA DI INTERVENTO: _____
 NOME DEL PROGETTO: _____
 NUMERO DOMANDA: _____
 CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): _____

PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE INTERNO

MESE XXXXXXXX ANNO XXXX

Nominativo persona	Qualifica	Totale ore lavorate	Costi totali	Costo orario	Descrizione dei lavori eseguiti/attività svolte	Numero ore dedicate ai lavori/attività oggetto di finanziamento																Giorni lavorati	Ore totali	Costo totale da imputare	Firma persona
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
						17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	-				

Firma del capofila

Allegato 6: Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Fac-simile

Dichiarazione Liberatoria
Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sotto elencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014-2020 della Regione Lombardia avente codice CUP: _____

sono state interamente pagate e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

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

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

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

*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 7**OPERAZIONE 16.4.01 "Filiere corte"**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AVERE/NON AVERE RICHIESTO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO

ANNO 2021

Alla Regione Lombardia

.....
.....

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

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

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il __/__/____ residente nel Comune di _____ Provincia _____
via _____,

Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società _____,

Codice fiscale _____,

con riferimento alla domanda di contributo n. _____, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto e 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 richiesto un contributo per la realizzazione del Progetto di corso oggetto della presente domanda di aiuto a valere su altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
- avere richiesto un contributo per la realizzazione del Progetto di corso oggetto della domanda di aiuto e, in caso di ammissione al finanziamento a valere sulle presenti disposizioni attuative, si impegna a trasmettere la rinuncia formale all'altro finanziamento.

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: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI PER LA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REG UE 1305/2013

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679, dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali raccolti sono dati comuni (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo e-mail/PEC, Codice Unico delle Aziende Agricole - CUAA), e in generale i dati di contatto dei soggetti che presentano domanda di finanziamento/contributo a valere sulle operazioni del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020.

Il trattamento dei "Dati personali" avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei contributi/finanziamenti collegati al PSR 2014-2020 di Regione Lombardia, di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013 e s.m.i. e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura.

Il trattamento dei Suoi dati è effettuato ai sensi dell'art 6, par.fo 1, lett. e) del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati *anche* con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3. Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Suoi dati è Regione Lombardia, nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: rpdp@regione.lombardia.it

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati, ai sensi del Reg UE 1306/2013, potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Ministero sviluppo economico;
- Ministero delle Finanze;
- Organi Commissione europea;

- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività.

I dati personali saranno comunicati ad ARIA S.p.A. in qualità di responsabile del trattamento (per la gestione e manutenzione della piattaforma informatica SisCo). I suoi dati potranno, altresì, essere comunicati a soggetti terzi fornitori di servizi collegati al Programma di sviluppo rurale, in qualità di Responsabili del Trattamento, nominati dal Titolare. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

Qualora Lei venga ammesso al beneficio dell'agevolazione, i suoi dati saranno diffusi attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e sul portale istituzionale di Regione Lombardia ai sensi del REG UE 808/2014 e del D.Lgs. 33/2013 artt. 26/27.

6. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;
- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del Fascicolo aziendale.

7. Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, ove applicabili con particolare riferimento all'articolo 13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata agricoltura@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di Controllo competente:-