

Serie Ordinaria n. 1 - Mercoledì 05 gennaio 2022

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

D.d.s. 23 dicembre 2021 - n. 18353

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 4.4.03 - «Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera». Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domandeIL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SVILUPPO AGROALIMENTARE,
INTEGRAZIONE DI FILIERA E COMPATIBILITÀ AMBIENTALE

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 Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo 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 Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e 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 di 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 da parte 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) 9139 del 6 dicembre 2021»;

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»;

Visti i criteri di selezione dell'Operazione 4.4.03 approvati dal Comitato di Sorveglianza mediante procedura scritta in data 28 ottobre 2021 (Prot. N. M1.2021.0195354);

Vista la comunicazione via mail del 22 novembre 2021 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando, di cui all'Allegato

G della Deliberazione della Giunta regionale n. X/6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i., agli atti;

Visto il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale relativo alle disposizioni attuative di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, comunicato via mail in data 23 dicembre 2021, agli atti della Struttura;

Ritenuto di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Operazione 4.4.03 «Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera» 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 € 10.000.000,00, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi n. 12336 del 17 settembre 2021 con oggetto «Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020. Individuazione dei responsabili delle Operazioni - Aggiornamento», con il quale è stato aggiornato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole Operazioni, tra cui della Op. 4.4.03 «Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera»;

Dato atto che il presente provvedimento rientra tra le competenze del dirigente della Struttura «Sviluppo agroalimentare, integrazione di filiera e compatibilità ambientale» attribuite con d.g.r. XI/5105 del 26 luglio 2021;

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 attinenti 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 4.4.03: «Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera» 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 € 10.000.000,00 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 articoli 26 e 27 del d.lgs. n.33/2013;

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

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

Il dirigente
Luca Zucchelli

----- • -----



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTERADICI
2014 2020



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 4 – “Investimenti in immobilizzazioni materiali”

SOTTOMISURA 4.4 – “Sostegno a investimenti non produttivi connessi all’adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali”

OPERAZIONE 4.4.03 – “Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

3 SOGGETTI BENEFICIARI

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

5 ZONIZZAZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE

6 COSA VIENE FINANZIATO

6.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

6.1.1 CRITERI TECNICI MINIMI PER LE COPERTURE IMPERMEABILI EFFETTUATE CON MATERIALI A SUPERFICIE CONTINUA IN FORMA FLESSIBILE SUPPORTATE DA STRUTTURE PORTANTI - COPERTURE STRUTTURALI

6.1.2 CRITERI TECNICI MINIMI PER LE COPERTURE IMPERMEABILI EFFETTUATE CON MATERIALI A SUPERFICIE CONTINUA IN FORMA FLESSIBILE SOSTENUTI IN MODALITÀ PRESSOSTATICA – COPERTURE PRESSOSTATICHE

6.1.3 CRITERI TECNICI MINIMI PER LE STRUTTURE NON FISSE DI STOCCAGGIO DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO (STORAGE BAG)

6.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

6.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

6.4 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

6.5 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

6.6 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL’AGEVOLAZIONE

8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

9 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

10 CRITERI DI VALUTAZIONE

10.1 ELEMENTI DI VALUTAZIONE

10.2 SPECIFICHE TECNICHE SUPERIORI RISPETTO AI CRITERI TECNICI MINIMI PER LE COPERTURE IMPERMEABILI EFFETTUATE CON MATERIALI A SUPERFICIE CONTINUA IN FORMA FLESSIBILE SUPPORTATE DA STRUTTURE PORTANTI - COPERTURE STRUTTURALI

10.3 SPECIFICHE TECNICHE SUPERIORI RISPETTO AI CRITERI TECNICI MINIMI PER LE COPERTURE IMPERMEABILI EFFETTUATE CON MATERIALI A SUPERFICIE CONTINUA IN FORMA FLESSIBILE SOSTENUTI IN MODALITÀ PRESSOSTATICA – COPERTURE PRESSOSTATICHE

10.4 SPECIFICHE TECNICHE SUPERIORI RISPETTO AI CRITERI TECNICI MINIMI PER LE STRUTTURE NON FISSE DI STOCCAGGIO DEGLI EFFLUENTI DI ALLEVAMENTO (C.D. STORAGE BAG)

10.5 CARATTERISTICHE DEGLI ASPETTI MIGLIORATIVI DI TIPO QUALITATIVO

11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

- 12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA
- 12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA
- 12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA
- 12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
- 12.5 MODIFICA DELLA DOMANDA E RICEVIBILITÀ
 - 12.5.1 *Modifica della domanda*
 - 12.5.2 *Ricevibilità della domanda*

13 ISTRUTTORIA

- 13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ
- 13.2 AMMISSIBILITÀ ALL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DELLA DOMANDA
- 13.3 ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA DOMANDA
- 13.4 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

14 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

- 14.1 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE

15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI**16 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI****17 PROROGHE****18 VARIANTI****19 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**

- 19.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO
- 19.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO
- 19.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"**20 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE**

- 20.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO
- 20.2 EROGAZIONE DEL SALDO

21 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI**22 CONTROLLO IN LOCO****23 FIDEIUSSIONI****24 CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO****25 CONTROLLI "EX POST"****26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO****27 PROCEDIMENTO DI DECADENZA****28 IMPEGNI**

- 28.1 IMPEGNI ESSENZIALI
- 28.2 IMPEGNI ACCESSORI

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"**29 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI**

- 29.1 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO
- 29.2 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO

30 ERRORI PALESI

31 RINUNCIA**32 MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

- 32.1 INDICATORI
- 32.2 CUSTOMER SATISFACTION

33 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

- 33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI
- 33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

34 SANZIONI**35 TRATTAMENTO DATI PERSONALI****36 RIEPILOGO TEMPISTICA****ALLEGATO 1 – PIANO AZIENDALE**

ALLEGATO 2 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, PUNTO 4)

ALLEGATO 3 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, PUNTO 6)

ALLEGATO 4 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, PUNTO 7)

ALLEGATO 5 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 20.2, PUNTO 1)

ALLEGATO 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”****1 FINALITÀ E OBIETTIVI**

L'Operazione si pone l'obiettivo di stimolare la competitività del settore agricolo, garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e contribuire alle azioni per il clima.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

- a) Imprenditore individuale,
- b) Società agricola¹ di persone, di capitali o cooperativa.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

- 1) essere in possesso continuativamente dell'attestato della qualifica di IAP², anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente;

Tale condizione deve sussistere sino alla conclusione del periodo di mantenimento degli impegni di cui ai successivi paragrafi 28.1 e 28.2.

- 2) condurre un'azienda agricola che rispetti la Direttiva del Consiglio del 12 dicembre 1991 (91/676/CEE), relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole e le deliberazioni della Giunta regionale della Lombardia n. XI/2893 del 20 Marzo 2020 e s.m.i. e n. XI/3001 del 30 Marzo 2020 e s.m.i..

In assenza di comunicazione nitrati al momento della presentazione della domanda, se dovuta, gli interventi richiesti, non sono ammissibili a finanziamento.

Il possesso della condizione di cui al punto 2) viene verificato sulla base delle verifiche ispettive condotte e degli eventuali accertamenti sanzionatori notificati, ovvero mediante consultazione della comunicazione nitrati valida al momento della presentazione della domanda di contributo. Il mantenimento della condizione viene verificato fino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori e l'erogazione del saldo.

5 ZONIZZAZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE

La misura si applica sull'intero territorio regionale.

6 COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le:

- a) spese relative agli interventi previsti al paragrafo 6.1;
- b) spese generali per la progettazione e la direzione dei lavori, l'informazione e pubblicità e la costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

6.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie d'intervento:

A) Copertura delle strutture di stoccaggio degli effluenti di allevamento/digestato (Coperture strutturali e coperture pressostatiche)

Rientrano tra gli interventi ammissibili le coperture impermeabili delle strutture di stoccaggio preesistenti effettuate con materiali a superficie continua in forma flessibile (teli, membrane), supportati da strutture portanti o sostenuti in modalità pressostatica.

L'intervento ammissibile riguarda la totale copertura impermeabile della singola struttura di stoccaggio preesistente.

Si considerano strutture preesistenti gli stoccaggi che, alla data di pubblicazione del Bando dell'operazione 4.4.03, risultano registrati nel fascicolo aziendale o per i quali alla medesima data risulti perfezionato il procedimento di "Dichiarazione di fine lavori" presentata al Comune di competenza.

² Ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i. e della deliberazione di Giunta Regionale della Lombardia n. XI/4416 del 17 marzo 2021, pubblica sul BURL s.o. 11 del 19 marzo 2021.

Nel caso di stoccaggi registrati nel fascicolo aziendale negli anni 2020-2021 dovrà risultare soddisfatto anche il requisito di perfezionamento del procedimento di "Dichiarazione di fine lavori" presentata al Comune di competenza.

Di seguito le tipologie possibili:

- copertura con telo o membrane con struttura portante (palo o travi) e cinghie di tensione
- copertura pressostatica

Sono ammissibili a finanziamento gli interventi di copertura delle strutture di stoccaggio realizzati su una superficie minima di **100 mq**

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

6.1.1 Criteri tecnici minimi per le coperture impermeabili effettuate con materiali a superficie continua in forma flessibile supportate da strutture portanti - Coperture strutturali

1) struttura portante in materiale inox (AISI 316, 314 o 304) o con protezione anticorrosiva espressamente formulata (in forma monocomponente o composita) per rivestire elementi metallici esposti a severe condizioni corrosive o flussi erodenti particolarmente forti con specifico riferimento all'ambiente di posa.

2) tessuto in fibra di poliestere ad elevata resistenza adatto per effluenti/digestato, supportato da idonea certificazione di qualità (gestione o prodotto) di idonea grammatura e resistenza.

Dotato di rinforzo (doppio strato) di membrana in corrispondenza del vertice conico della copertura.

I sottoindicati criteri tecnici minimi richiesti sono differenti a seconda del diametro della singola struttura di stoccaggio:

- **forma circolare con diametro fino a 32 metri**
 - telo in membrana (fibra di poliestere ad elevata resistenza bispalmata con una miscela di PVC Biogas Type II);
 - peso di almeno 900 gr/mq;
 - resistenza alla rottura di almeno 4000 N/5 cm (trazione);
 - resistenza alla rottura di almeno 500 N (strappo).
 - **forma circolare con diametro superiore a 32 metri o altre forme non circolari**
 - telo in membrana (fibra di poliestere ad elevata resistenza bispalmata con una miscela di PVC Biogas Type III);
 - peso di almeno 1050 gr/mq;
 - resistenza alla rottura di almeno 5000 N/5 cm (trazione);
 - resistenza alla rottura di almeno 900 N lacerazione (strappo).
- 3) cinghie di supporto/tensionamento con resistenza di almeno 5.000 dan.
- 4) tubolare perimetrale in materiale inox (AISI 316, 314 o 304) o con protezione anticorrosiva espressamente formulata (in forma monocomponente o composita) con specifico riferimento all'ambiente di posa.
- 5) cricchetti di tensionamento (per entrambe le tipologie di cinghie supporto/tensionamento) in materiale inox (AISI 316, 314 o 304), corrispondenti ai valori di resistenza richiesta per le cinghie.
- 6) tasselli per fissaggio cricchetti a parete realizzati in materiale inox (AISI 316, 314 o 304).

6.1.2 Criteri tecnici minimi per le coperture impermeabili effettuate con materiali a superficie continua in forma flessibile sostenuti in modalità pressostatica – Coperture pressostatiche

1) generatore d'aria con pressostato e anemometro, adeguato a dimensioni/caratteristiche della copertura;

- 2) generatore d'emergenza;
- 3) telo in membrana (fibra di poliestere ad elevata resistenza bispalmata con una miscela di PVC Biogas Type II);
- 4) peso 900 gr/mq;
- 5) resistenza alla rottura di almeno 4000 N/5cm (trazione);
- 6) resistenza alla rottura di almeno 500 N (strappo);
- 7) n.1 valvola di sovrappressione integrata nella membrana;
- 8) rete in nylon anticaduta fissata e tensionata con cricchetti in acciaio inox minimo mm 50 e cinghia di tenuta minimo 5000 N/5 cm (per evitare appoggio della copertura sul pelo libero del liquame e per consentire la manutenzione della membrana);
- 9) rinforzi perimetrali alla copertura, realizzazione asola di fissaggio perimetrale in pvc da almeno 1050 gr/mq;
- 10) doppia patella perimetrale a terra e bocchettoni di collegamento a generatore di sostentamento;
- 11) soffiotti speciali di collegamento a porte di accesso/uscita dotati di rinforzi mediante cavi passanti all'interno di apposite asole nella membrana;
- 12) n.1 tunnel di ingresso pedonale dotato di doppia porta di accesso;
- 13) n.1 uscita di sicurezza con maniglione antipanico CE;
- 14) fissaggio a terra o a parete (in funzione di idoneità statica della parete) con certificazione di corretta esecuzione e montaggio a cura e sotto la responsabilità dell'esecutore dell'ancoraggio.

B) Realizzazione di strutture non fisse di stoccaggio degli effluenti di allevamento (c.d. storage bag ovvero sacconi chiusi per lo stoccaggio di effluenti di allevamento/digestato)

Rientrano tra gli interventi ammissibili, oltre allo storage bag come meglio definito sotto, anche il sedime di posa realizzato a seguito scavo/preparazione del terreno e la relativa costituzione di cordoli/spalle di contenimento.

Sono ammissibili a finanziamento gli interventi di realizzazione di strutture non fisse di stoccaggio degli effluenti di allevamento realizzati con volume minimo di **200 mc**

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

6.1.3 Criteri tecnici minimi per le Strutture non fisse di stoccaggio degli effluenti di allevamento (storage bag)

- 1) telo in membrana (fibra di poliestere ad elevata resistenza bispalmata);
- 2) peso 1100 gr/mq;
- 3) resistenza alla rottura di almeno 4000 N/5 cm (trazione);
- 4) resistenza alla rottura di almeno 500 N (strappo);
- 5) idoneità allo stoccaggio degli effluenti di allevamento/digestato;
- 6) angoli e aperture rinforzate;
- 7) valvole di sovrappressione.

6.2 Interventi non ammissibili

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 6.1.

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

- a) realizzazione di coperture per strutture di stoccaggio di nuova costruzione;
- b) realizzazione di coperture di stoccaggio in forma rigida, ad esempio, solette in calcestruzzo o copertura con tettoia/pannelli;
- c) realizzazione di coperture galleggianti;

- d) realizzazione di copertura di stoccaggi con materiali disaggregati quali sfere plastiche, argilla espansa, paglia, cortecce, ecc.;
- e) la copertura parziale della singola struttura di stoccaggio;
- f) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi, le strade poderali e le aree di pertinenza degli edifici che eccedono quanto specificamente richiesto, in forma espressa al paragrafo 6.1 lettera B), per la realizzazione del sedime di posa del saccone;
- g) realizzazione di impianti non strettamente connessi all'attività agricola quali impianti di sorveglianza, d'allarme, recinzioni di confine, cancelli di accesso;
- h) acquisto di terreni;
- i) realizzazione e/o acquisto di dotazioni tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing;
- j) interventi di copertura di strutture di stoccaggio oggetto di rinuncia al premio già concesso per la copertura di vasche di stoccaggio a valere sulla Operazione 4.1.01 nella attuale programmazione del PSR 2014-2020 e nel Bando "Azione regionale volta alla riduzione delle emissioni prodotte dalle attività agricole" (D.d.s. 29 maggio 2019, n.7695);
- k) le coperture "gasometriche" (Atex - ATmosphères ed EXplosives), come riconducibili alle previsioni dalla Direttiva 2014/34/UE "Apparecchi e sistemi di protezione destinati a essere utilizzati in atmosfera potenzialmente esplosiva".

6.3 Data di inizio degli interventi

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

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono:

- 1) **per la realizzazione di interventi soggetti a rilascio di permesso di costruire**, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
 - dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
 - dal direttore dei lavori al Comune;
- 2) **per la realizzazione di interventi oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 - articoli 5, 6 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (articolo 23 d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160):** la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente.

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

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

Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal d.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D.Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), **la data di inizio interventi** cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce;

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

6.4 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

- a) la progettazione degli interventi proposti;
- b) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;

Non sono comprese le spese per:

- a) IVA ed altre imposte o tasse.

Le spese:

- 1) devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- 2) possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL delle presenti disposizioni attuative;
- 3) sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Impianti:

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 100.000,00	3,00
Da 100.000,01 a 400.000,00	2,00
Oltre 400.000,00	1,00

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa, ma non a scaglioni di spesa;

- 4) devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.5 Spese di informazione e pubblicità

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

6.6 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€10.000.000,00 a valere sulle risorse NGEU**.

È garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, è pari all'80%.

8.3 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€7.000**.

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

- **€200.000** per strutture di forma circolare con diametro fino a 32 metri (sia nel caso di coperture strutturali sia per le coperture in modalità pressostatica);
- **€300.000** per strutture di forma circolare con diametro superiore a 32 metri o di altre forme non circolari (sia nel caso di coperture strutturali sia per le coperture in modalità pressostatica);
- **€200.000** per strutture non fisse (c.d. storage bag)

In caso di più tipologie il massimale è **€500.000 complessivo**.

È ammessa la possibilità di presentare progetti per importi di investimento superiori al limite massimo indicato; in tal caso, ai fini della valutazione e dell'ammissibilità all'agevolazione, viene preso in considerazione il progetto complessivo che dovrà essere completato dal richiedente, mentre si provvederà d'ufficio all'abbattimento dell'importo ammissibile all'agevolazione.

9 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

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

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

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

10 CRITERI DI VALUTAZIONE

10.1 Elementi di valutazione

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri e le modalità indicate nel presente paragrafo.

Per tutte le tipologie di aziende, l'attribuzione del punteggio avviene valutando la:

- 1) Localizzazione
- 2) Dimensione delle strutture oggetto di intervento.

A parità di punteggio è data precedenza all'impresa/società che richiede l'intervento di maggiore superficie complessiva (per le coperture delle strutture di stoccaggio effluenti allevamento) / cubatura complessiva (per i c.d. storage bag) e in seconda battuta è data precedenza all'impresa/società con il titolare/rappresentante legale più giovane, nel caso di società semplici si fa riferimento all'età del socio più giovane.

Le superfici delle coperture sono misurate come proiezione sulle superfici piane (cerchio o poligono), al lordo degli spessori delle pareti degli stoccaggi (bordo esterno).

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nella Tabella 1

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a **60 punti**.

Tabella 1

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
-----------------------------	-------

1. Localizzazione dell'intervento	51
2. Dimensione delle strutture oggetto di intervento	49

PUNTEGGIO MASSIMO	100
--------------------------	------------

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
-------------------------	-------

1. Localizzazione interventi		51
1.1	Zone Vulnerabili ai Nitrati (ZVN)	51
1.2	Aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000	47
1.3	Altre aree	45
2. Dimensione delle strutture oggetto di intervento		49
2.1	Copertura strutture di stoccaggio effluenti allevamento	
non cumulabile con 2.2		
A	oltre i 2.400 mq	44
B	oltre i 1.600 mq fino a 2.400 mq	41
C	oltre gli 800 e fino a 1.600 mq	37
D	sotto i 800 mq	33
E	Impianti con specifiche tecniche superiori rispetto ai criteri tecnici minimi individuati nelle disposizioni attuative al paragrafo 6.1 lettera A).	5
2.2	Strutture non fisse di stoccaggio degli effluenti di allevamento (c.d. storage bag)	
non cumulabile con 2.1		
F	oltre i 4.000 mc	32
G	oltre i 2.000 mc fino ai 4000 mc	29

H	sotto i 2.000 mc	15
I Cumulabile con F, G, H	Impianti con specifiche tecniche superiori rispetto ai criteri tecnici minimi individuati nelle disposizioni attuative al paragrafo 6.1 lettera B).	5

In caso di richiesta, nella stessa domanda, di interventi ricadenti sia nella tipologia 2.1 che nella tipologia 2.2 il punteggio viene attribuito con riferimento all'intervento con punteggio più alto.

In caso l'investimento sia localizzato in Zona Vulnerabile ai Nitrati e contemporaneamente in area protetta o in area Natura 2000 il punteggio viene attribuito con riferimento alla zona ZVN.

10.2 Specifiche tecniche superiori rispetto ai criteri tecnici minimi per le coperture impermeabili effettuate con materiali a superficie continua in forma flessibile supportate da strutture portanti - Coperture strutturali

Le specifiche tecniche superiori devono interessare almeno n. 4 aspetti delle specifiche tecniche minime individuate al paragrafo 6.1.1, di cui n. 2 aspetti migliorativi devono riguardare la resistenza del telo alla rottura (trazione) e resistenza alla rottura (strappo) e n. 2 essere aspetti migliorativi di tipo qualitativo a libera scelta.

10.3 Specifiche tecniche superiori rispetto ai criteri tecnici minimi per le coperture impermeabili effettuate con materiali a superficie continua in forma flessibile sostenuti in modalità pressostatica - Coperture pressostatiche

Le specifiche tecniche superiori devono interessare almeno n. 3 aspetti delle specifiche tecniche minime individuate al paragrafo 6.1.2, di cui n. 2 aspetti migliorativi devono riguardare la resistenza del telo alla rottura (trazione) e alla rottura (strappo) n. 1 aspetto migliorativo di tipo qualitativo a libera scelta.

10.4 Specifiche tecniche superiori rispetto ai criteri tecnici minimi per le strutture non fisse di stoccaggio degli effluenti di allevamento (c.d. storage bag)

Le specifiche tecniche superiori devono interessare almeno n. 3 aspetti delle specifiche tecniche minime individuate al paragrafo 6.1.3, di cui n. 2 aspetti migliorativi devono riguardare la resistenza del telo alla rottura (trazione) e alla rottura (strappo) n. 1 aspetto migliorativo di tipo qualitativo a libera scelta.

10.5 Caratteristiche degli aspetti migliorativi di tipo qualitativo

Gli aspetti migliorativi dovranno opportunamente essere descritti e supportati con specifica documentazione da riportare e inserire nel Piano aziendale, di cui all'**Allegato 1** delle presenti disposizioni attuative.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcuni spunti di possibile individuazione di criteri migliorativi:

Coperture strutturali: maggiore resistenza delle cinghie di supporto/tensionamento, rinforzo del telo (triplo strato) di membrana in corrispondenza del vertice conico della copertura, rinforzo del telo nei punti di spinta lineari della struttura portante, attrezzatura/impianto di gestione del carico neve.

Coperture pressostatiche: dimensionamento delle dotazioni di sicurezza/accesso a livello superiore rispetto allo standard minimo.

Strutture non fisse di stoccaggio (c.d. storage bag): dimensionamento delle dotazioni di sicurezza/accesso a livello superiore rispetto allo standard minimo, triplo rinforzo su angoli e aperture.

11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente regionale della Struttura Sviluppo Agroalimentare e Compatibilità ambientale, Responsabile di Operazione, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241/1990.

Il Responsabile di Operazione per l'istruttoria delle domande:

- a) si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) e della Provincia di Sondrio, di seguito denominate "Amministrazione competente".
Allo scopo i Dirigenti responsabili delle Amministrazioni competenti individuano, nell'ambito delle proprie Strutture, i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e ne comunicano i nominativi al Responsabile di Operazione;
- b) si può avvalere di un gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo Tecnico", di cui fanno parte i referenti territoriali di operazione, che a loro volta possono avvalersi del personale incaricato alle istruttorie delle domande, eventualmente istituito con apposito decreto.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente avvalendosi del Gruppo Tecnico, assicura omogeneità di comportamento nelle modalità di valutazione dei progetti e di applicazione delle disposizioni attuative.

12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'Allegato B, articolo 21 bis al d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata a partire dal giorno **28 gennaio 2022** ed entro e non oltre le **ore 12.00.00** del giorno **31 maggio 2022**.

12.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l'Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

12.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal titolare, legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 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 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e elettroniche, 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".

Ogni allegato deve essere firmato elettronicamente dal soggetto che l'ha formulato, ossia i preventivi devono essere firmati dai fornitori, le relazioni tecniche dai tecnici che le hanno redatte, le tavole progettuali dai progettisti che le hanno predisposte, ecc.

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico Sis.Co..

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dalla Piattaforma EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro e non oltre le ore 12:00:00 del termine stabilito al paragrafo 12.1.**

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 della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.

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

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al 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 e contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge n. 241/90.

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente alla propria domanda deve allegare **in formato non modificabile, firmato elettronicamente con estensione.p7m o .pdf**, la seguente documentazione:

- 1) **Piano Aziendale**, compilato secondo il modello di cui all'**Allegato 1** delle presenti disposizioni attuative, che illustri gli elementi migliorativi di efficienza e di sostenibilità ambientale che vengono introdotti nella gestione aziendale. Tale documento, firmato dal richiedente il contribuente, è oggetto di valutazione secondo i criteri indicati al paragrafo 10.
- 2) **Progetto degli interventi** regolarmente presentato, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi agli interventi in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni;
- 3) **Computo metrico analitico estimativo delle opere edili, riferito al sedime del c. d storage bag**, redatto e firmato a cura del tecnico progettista, di cui alla precedente punto 2). Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 10%; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.
Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui al punto 5), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

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

Qualora l'intervento sia realizzabile mediante una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160) o SCIA alternativa al permesso di costruire (articolo 23, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato 2 alle presenti disposizioni attuative) che l'intervento richiesto sia realizzabile mediante SCIA, indicandone il riferimento normativo e l'Ente territoriale competente.

Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve presentare la SCIA all'Ente territoriale competente.

Non appena disponibile il richiedente deve trasmettere all'Amministrazione competente copia della SCIA, con ricevuta del suddetto Ente territoriale.

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

In merito alla firma digitale sui titoli abilitativi emessi da Enti, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", in vigore con modifiche dal 01/01/2006, stabilisce all'articolo 5 bis, comma 1 che: *"La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese"*. Pertanto, i documenti relativi a titoli abilitativi emessi da Enti verso imprese, quali quelli necessari per la presentazione della domanda dell'Operazione 4.4.03, dovrebbero essere emessi o trasmessi al destinatario in formato elettronico e, come tali, possono essere allegati alla domanda di contributo in Sis.Co.. Se tuttavia i documenti non sono stati emessi in formato digitale è necessario, per il caricamento sul portale Sis.Co., che gli stessi vengano resi in tale formato mediante scannerizzazione. In tal caso la firma digitale può anche essere del richiedente, poiché quella olografa risulta dal documento scannerizzato.

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

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

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

- 5) **Preventivi di spesa**, necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto.
I preventivi di spesa devono essere presentati per:

a) acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezziari delle CCIAA, di cui alla precedente punto 3);

Per gli acquisti e le spese di cui al precedente punto a), devono essere prodotti tre preventivi di spesa, unitamente a una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustificano la

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

I preventivi di spesa devono:

- a) essere indirizzati al richiedente;
- b) essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, riportanti data di formulazione e periodo di validità del preventivo;
- c) riportare la descrizione analitica della fornitura, compreso il dettaglio espresso delle eventuali specifiche tecniche superiori, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello, qualora presenti.

I preventivi, inoltre, devono essere:

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

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui al punto 2) del presente paragrafo, che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

- 6) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari", compilata secondo il modello di cui all'**Allegato 3** alle presenti disposizioni attuative;
- 7) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio³ 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 e/o agevolazioni fiscali, specificando quali siano in caso affermativo, e dichiarazione sostitutiva di atto notorio di volersi avvalere o non avvalere del credito d'imposta, compilate secondo il modello di cui all'**Allegato 4** alle presenti disposizioni attuative;
- 8) **Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000.**
Tale valutazione è necessaria solo nel caso in cui l'intervento che si intende realizzare possa avere incidenze significative sui siti Natura 2000, sia che l'intervento ricada all'interno delle aree Natura 2000, sia che, pur sviluppandosi all'esterno, possa comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. Tale giudizio è subordinato alla verifica dell'Ente Gestore, sulla base dei contenuti del Piano di Gestione del sito.
In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:
 - a) provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
 - b) altro documento, rilasciato o validato dall'Ente Gestore del sito, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione, oppure dichiarazione in merito alla incidenza non significativa dell'intervento, ai sensi dell'articolo 6, comma 6 dell'allegato C della deliberazione della Giunta regionale dell'8 agosto 2003 n. 7/14106, validata dall'Ente Gestore del Sito Natura 2000).

³ Ai sensi dell'art.47 del d.p.r. n. 445/2000.

In particolare, se la suddetta Valutazione di Incidenza non è allegata alla domanda di contributo possono presentarsi le suddette ipotesi:

- a) se richiamata nel permesso di costruire, si intende acquisita;
- b) se il permesso di costruire richiama lo Studio di Incidenza, in fase istruttoria deve essere richiesta l'integrazione della Valutazione o, dove prevista, la Dichiarazione vidimata dall'Ente Gestore;
- c) se non è né richiamata nel permesso di costruire, né il permesso richiama lo Studio di Incidenza, nel caso in cui si tratti di intervento che:
 - rientra tra quelli indicati all'articolo 6, comma 6, dell'Allegato C alla d.g.r. 8 agosto 2003, n. 7/14106 è possibile richiedere integrazioni in fase istruttoria;
 - non rientra tra quelli indicati al punto precedente deve essere richiesto all'Ente Gestore del Sito il chiarimento in merito alla necessità di acquisizione della Valutazione di incidenza. Nel caso in cui la Valutazione:
 - a) sia necessaria e non è stata rilasciata prima della presentazione della domanda, la domanda non è ammissibile;
 - b) sia necessaria ed è stata rilasciata prima della presentazione della domanda, deve esserne richiesta l'integrazione nella fase istruttoria.

Per la Firma digitale sul provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito o altro documento alternativo rilasciato o validato dall'Ente Gestore del sito, si deve fare riferimento a quanto specificato per i titoli abilitativi al precedente punto 4).

12.5 Modifica della domanda e ricevibilità

12.5.1 Modifica della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni e con le modalità indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3. In particolare, si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della nuova domanda.**

Se la nuova domanda non è chiusa e protocollata entro i termini previsti dalle presenti disposizioni attuative, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

12.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate **non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i..

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza anche all'Amministrazione competente, la non ricevibilità della domanda.

13 ISTRUTTORIA

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

L'Amministrazione competente, a seguito delle verifiche di ricevibilità delle domande effettuate dal Responsabile di Operazione, prosegue con la verifica del rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 e della completezza della documentazione di cui al paragrafo 12.4.

Tutta la documentazione di cui al paragrafo 12.4 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di contributo. Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, tramite PEC ne viene richiesta la trasmissione che, sempre tramite PEC, deve pervenire entro un termine non superiore a **10 giorni**.

Decorso tale termine, è disposta **la non ammissibilità della domanda o di parte di essa** alla fase istruttoria di merito.

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

riferimento. Qualora, a seguito della suddetta verifica, il titolo abilitativo risulti non idoneo o non comprensivo degli atti di assenso, il documento è da considerare assente e quindi si determina la non ammissibilità della domanda.

Nel caso in cui la domanda di contributo sia relativa a interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., in sede di istruttoria occorre verificare con l'Amministrazione competente che gli stessi possano essere realizzati senza titolo abilitativo.

Nel caso in cui la domanda di contributo sia relativa a interventi subordinati a comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA), ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 bis del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., in sede di istruttoria occorre verificare con l'Amministrazione competente l'idoneità della Comunicazione rispetto agli interventi richiesti.

13.2 Ammissibilità all'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda

L'Amministrazione competente, quando non sussistono le condizioni per procedere con la fase istruttoria tecnico-amministrativa della domanda, invia tramite PEC ai richiedenti la comunicazione di non ammissibilità alla successiva fase.

13.3 Istruttoria tecnico amministrativa della domanda

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

- a) la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al precedente paragrafo 4;
- b) la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
- c) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso;
- d) la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
- e) la determinazione dell'importo ammissibile e del relativo contributo concedibile.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di integrare le informazioni inerenti alla documentazione presentata, l'Amministrazione competente tramite PEC ne chiede la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a **10 giorni** dalla richiesta.

Anche nel caso di presentazione di preventivi non comparabili tra loro, l'Amministrazione competente richiede il perfezionamento di essi.

L'Amministrazione competente, che riceve la documentazione esplicativa, deve inserirla a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto può comprendere una *visita in situ* presso l'azienda agricola del richiedente, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nel Piano aziendale, di cui al punto 1) del paragrafo 12.4 delle presenti disposizioni attuative; qualora l'Amministrazione competente ritenga non necessario effettuare la *visita in situ*, deve motivare tale scelta nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa.

Nel corso dell'istruttoria il Responsabile di Operazione, avvalendosi eventualmente del Gruppo Tecnico appositamente istituito, assicura omogeneità di comportamento nelle modalità di valutazione dei progetti e di applicazione delle disposizioni attuative.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria sottoscritto dallo stesso e dal Dirigente.

L'Amministrazione competente comunica gli esiti delle istruttorie al Responsabile di Operazione e trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, entro **10 giorni** dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando all'Amministrazione competente, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate, coinvolgendo se necessario il Gruppo Tecnico, e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente.

Conclusa la fase di riesame, l'Amministrazione competente trasmette gli esiti istruttori al richiedente e al Responsabile di Operazione per l'accertamento dell'esito finale di tutte le istruttorie eseguite e l'approvazione delle stesse.

13.4 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **giorno 30 novembre 2022**

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

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 33.

14 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il Responsabile di Operazione predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria entro il **30 gennaio 2023**, definendo i seguenti elenchi:

- a) domande non ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa;
- b) domande con esito istruttorio negativo;
- c) domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile. Le domande sono ordinate secondo il punteggio definito applicando i criteri di cui al paragrafo 10;
- d) domande ammesse a finanziamento, a seguito della suddivisione delle risorse disponibili tra le domande con esito istruttorio positivo ordinate come stabilito al precedente punto c) con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso e del CUP;
- e) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo ed 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.

14.1 Periodo di validità delle domande

Non è previsto alcun periodo di validità della graduatoria oltre la data di pubblicazione sul BURL del provvedimento, di cui al precedente paragrafo 14.

15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il provvedimento, di cui al precedente paragrafo 14, a cura del Responsabile di Operazione, è:

- pubblicato sul BURL entro il giorno **30 gennaio 2023** e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul Portale Bandi Online - www.bandi.regione.lombardia.it e sul portale della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (indirizzo attuale <http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR>);
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:
 - Responsabile di Operazione: **Luca Zucchelli**,

e-mail: luca_zucchelli@regione.lombardia.it, telefono: 02.6765.4599;

PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;

- Referente tecnico: **Gabriele Boccasile**,

e-mail: gabriele_boccasile@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3733;

- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate

- Numero Verde 800.131.151

- sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione alle disposizioni attuative, in attuazione della legge regionale del 1 febbraio 2012, n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

SCHEDA INFORMATIVA (*)

TITOLO	Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.4.03 "Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniacca in atmosfera"
DI COSA SI TRATTA	<p>L'operazione è finalizzata a realizzare interventi non produttivi per una migliore gestione degli effluenti di allevamento e, pertanto, indirettamente anche dei fertilizzanti, oltre che a promuovere la possibile adozione di strutture non fisse di stoccaggio (c.d. storage bag o sacconi).</p> <p>Le finalità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> -garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali; -contribuire alle azioni per il clima; -incentivare l'introduzione e lo sviluppo nelle aziende agricole di strutture che riducono le emissioni in atmosfera. <p>Sono ammissibili a finanziamento le seguenti voci di spesa:</p> <p>A) Copertura delle strutture di stoccaggio degli effluenti di allevamento.</p> <p>Rientrano tra gli interventi ammissibili le coperture impermeabili delle strutture di stoccaggio preesistenti effettuate con materiali a superficie continua in forma flessibile (teli, membrane), supportati da strutture portanti o sostenuti in modalità pressostatica</p> <p>B) Realizzazione di strutture non fisse di stoccaggio degli effluenti di allevamento (c.d. storage bag ovvero sacconi chiusi per lo stoccaggio di liquami zootecnici);</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> • Imprenditore individuale; • Società agricola di persone, di capitali o cooperativa.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione dell'Operazione è di euro 10.000.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Un contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, del 80%,
REGIME DI AIUTO DI STATO	Nessuno
PROCEDURA DI SELEZIONE	<p>Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nel bando al paragrafo 10.</p> <p>L'istruttoria è di competenza delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP)/Provincia di Sondrio nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.</p>
DATA APERTURA	28 gennaio 2022

DATA CHIUSURA	31 maggio 2022 entro e non oltre le ore 12:00:00
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare una sola domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (SISCO), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.4 del bando.
CONTATTI	Riferimenti e contatti Per informazioni e segnalazioni relative alle presenti disposizioni attuative: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile di Operazione: Luca Zucchelli, email: luca_zucchelli@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.4599; • Referente tecnico: Gabriele Boccasile, email: gabriele_boccasile@regione.lombardia.it, telefono 02.6765.3733; • Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda: • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@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.

16 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **12 mesi** successivi alla pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al precedente paragrafo 15.

Gli interventi ammessi a finanziamento s'intendono conclusi solo se funzionanti, completi e coerenti con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel Piano aziendale, di cui all'**Allegato 1** delle presenti disposizioni attuative.

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

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

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

17 PROROGHE

Per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano aziendale e ammessi a finanziamento **non sono concedibili proroghe**, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 29. Tuttavia, anche in caso di riconoscimento di cause di forza maggiore o di circostanze eccezionali, le proroghe concesse avranno scadenza entro e non oltre il **31 gennaio 2025**.

18 VARIANTI

Non sono concedibili varianti per la realizzazione degli interventi previsti nel Piano aziendale e ammessi a finanziamento, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 29.

Le varianti non consentite sono le variazioni significative del progetto realizzato, verificate al momento del collaudo dell'opera, che determinano la decadenza dal finanziamento dell'intervento realizzato in modo difforme e se del caso dell'intero progetto.

Sono considerate variazioni significative del progetto originario quelle che determinano modifiche agli obiettivi e/o ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Rientra tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento, cioè il cambio di mappale catastale.

19 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

19.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

19.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

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

Il beneficiario subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare in Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.

L'Amministrazione competente, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13. Il Responsabile di Operazione, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.

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

19.3 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo

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

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

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

L'esito della valutazione può comportare:

- 1) il diniego al subentro;
- 2) l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

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

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

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

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

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

20 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

Il beneficiario, tramite una **domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co.**, può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- 1) anticipo;
- 2) saldo.

I pagamenti sono disposti dall'OPR che, per l'istruttoria delle domande di pagamento, si avvale degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 20.1, 20.2, 21 e 22, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

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

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

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria ai beneficiari che, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando all'OD tramite PEC un'istanza di riesame, con le proprie osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative di cui ai successivi paragrafi 20.1, 20.2, 21 e 22 e redige e sottoscrive una proposta di relazione di controllo, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

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

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti gli OD verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione, in particolare:

- la validità del documento di regolarità contributiva (DURC). Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, 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 01.06.2015). 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);
- la regolarità dell'informazione antimafia. Ai fini della concessione dell'agevolazione il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di SISCO le dichiarazioni necessarie per permettere agli OD di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno ai sensi del combinato disposto dell'art. 83,

comma 3-bis, e dell'art. 91 comma 1-bis del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici; pertanto, potranno comportare la decadenza totale della domanda.

20.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al **50%** dell'importo del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- 3) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
- 4) documentazione attestante l'inizio degli interventi:
 - a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune oppure copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 6.3, punto 1, o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
 - b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, copia della fattura attestante l'inizio degli interventi o, se antecedente, copia del documento di trasporto presso il beneficiario. Tutte le fatture devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e la relativa operazione del PSR.

L'istruttoria deve verificare:

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

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

20.2 Erogazione del saldo

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi il beneficiario deve chiedere all'OPR il saldo del contributo relativamente al progetto approvato.

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

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

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

- 1) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso/non avvalso del credito d'imposta, compilata secondo il modello **Allegato 5** alle presenti disposizioni attuative;
- 2) fatture pagate relative agli investimenti realizzati riportanti anche eventuali dettagli sulle specifiche tecniche superiori rispetto ai criteri tecnici minimi, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice compilata utilizzando l'Allegato n. 1 del Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti, approvato dall'OPR con decreto n. 15374 del 9 dicembre 2020 e pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 51 del 18 dicembre 2020 reperibile sul sito internet:

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR>.

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 l'indicazione del numero della domanda di aiuto e la relativa operazione del PSR.

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.4.03". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata).

Tutte le tracciabilità dei pagamenti 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 e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti);

- 3) computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere necessarie alla realizzazione dell'impianto;
- 4) copia delle tavole progettuali definitive, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
- 5) qualora non sia stata richiesta l'erogazione dell'anticipo, documentazione attestante l'inizio degli interventi:
 - a) nel caso di opere edili, certificato di inizio lavori inoltrato al Comune oppure copia della notifica on line di inizio cantiere, come specificato al paragrafo 6.3, punto 1 o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
 - b) nel caso di acquisto di impianti, macchine e attrezzature, il primo documento di trasporto del bene presso il beneficiario, se antecedente alla prima fattura;
- 6) certificato di agibilità rilasciato dal Comune comprovante la realizzazione dei lavori in conformità a quanto ammesso a finanziamento o comunque in base a quanto indicato sopra;
- 7) dichiarazione di 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;
- 8) polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23, lettera b);
- 9) documentazione attestante la fine dei lavori come indicato al precedente paragrafo 16;

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

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

Il beneficiario per il rispetto dell'impegno di cui al successivo paragrafo 28.2, lettera a), deve provvedere all'affissione in loco di un cartello o di una targa informativa. Per maggiori approfondimenti si rimanda all'allegato 1 del documento "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità" approvate con D.d.u.o. n. 6354 del 5 luglio 2016 e d.d.u.o. n. 11014 del 14 settembre 2017, disponibili sul sito di Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nella sezione dedicata (<http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/comunicare-il-programma>).

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

Le domande di pagamento del saldo del contributo sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'OD che procedono alle verifiche di cui ai successivi paragrafi 21 e 22.

Gli OD, controllando le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e determinano:

- il contributo richiesto, cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata;
- il contributo ammissibile, cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate.

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.

Al termine della verifica documentale e in situ, il funzionario incaricato, effettuate le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria ai beneficiari che, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando all'OD tramite PEC un'istanza di riesame, con le proprie osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative di cui al successivo paragrafo 21 e redige una proposta di relazione di controllo, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

21 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'accertamento dei lavori per l'erogazione del saldo implica un controllo della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. "visita in situ"), con lo scopo di verificare che:

- a) le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute;
- b) gli investimenti siano stati realizzati, siano conformi al progetto ammesso a finanziamento e sia aggiornato il Fascicolo Aziendale;
- c) gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 6.3;
- d) in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non superi il **30%** della spesa ammessa a finanziamento. Gli interventi conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa a finanziamento **non sono considerati** ai fini del calcolo del 30% di cui sopra, quando la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto;
- e) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- f) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- g) sia stata presentata la documentazione di cui al paragrafo 20.2; nel caso in cui il Comune non abbia risposto alla richiesta del beneficiario di cui al punto 8 dello stesso par. 20.2, la richiesta deve essere inoltrata al Comune da parte dell'OD. Nel caso in cui il Comune non risponda, vale il silenzio assenso decorso il termine previsto dalla L 241/90
- h) gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale, fatto salvo quanto previsto per il credito d'imposta.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dell'istruttoria determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

22 CONTROLLO IN LOCO

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

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non ha partecipato ai controlli amministrativi e in situ (istruttorie della domanda di aiuto e della domanda di pagamento) connessi alla stessa domanda, include le verifiche di cui ai precedenti paragrafi 20.2 e 21, e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda il controllo di cui al paragrafo 24, lo stesso è previsto solo per le aziende estratte a controllo da parte dell'Agenzia Tutela Salute (ATS) e consiste nella verifica della corretta applicazione dell'esito dell'ispezione nella fase di accertamento dei lavori di cui al paragrafo 21.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori;
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

23 FIDEIUSSIONI

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

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

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

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

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

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

L'OD trasmette all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) l'elenco delle domande di premio finanziate, a seguito dell'approvazione del decreto di cui al paragrafo 14.

L'ATS provvede ad effettuare il controllo, se del caso, a campione sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle vigenti norme di settore (fitosanitari: D. Lgs n. 194/95, D.P.R. n. 290/01, Regolamento (UE) 2017/625, e DM 22 gennaio 2014 "PAN", Deliberazione della Giunta Regionale n. X/1376/2019 "PAR"; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. n. 459/96) e in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni).

Se previsti interventi di ristrutturazione il beneficiario si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle "Linee guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n. 5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/servizi-e-informazioni/enti-e-operatori/sistema-welfare/normativa-e-documenti-welfare>.

Il beneficiario si impegna, altresì, a garantire il rispetto del D. Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

In occasione della richiesta di pagamento del saldo, l'OD verifica se i richiedenti siano già stati oggetto di controllo da parte di ATS e invia a quest'ultima l'elenco dei beneficiari richiedenti il saldo che non sono stati oggetto di controllo.

L'ATS trasmette all'OD l'esito dei sopralluoghi effettuati, se del caso a campione sulla base dei criteri di priorità, e/o l'elenco dei beneficiari richiedenti il saldo che non saranno controllati.

25 CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

Nel periodo "ex post" l'OPR, tramite l'OD per le istruttorie di pagamento, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato, nel periodo di cui al paragrafo 28.1, lettera e), non subisca modifiche sostanziali che:
 - ne alterino la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità o il costante utilizzo;
 - ne determinino la cessazione o la riallocazione in aziende diverse da quella iniziale;
- b) 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;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento, fatto salvo quanto previsto per il credito d'imposta. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- 1) perdita delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- 2) mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 16;
- 3) realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8.3;
- 4) realizzazione di investimenti non funzionanti, non completi e non coerenti con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola;
- 5) mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1;
- 6) violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
- 7) non veridicità delle dichiarazioni presentate^{4/5};
- 8) esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 25.

⁴ Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

⁵ Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per 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 domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 28.2.

27 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 le fattispecie di cui al paragrafo 26 si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento è avviato dall'AFCP/Provincia di Sondrio territorialmente competente, e la competenza è del Responsabile di Operazione, mentre se vengono accertate con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è dell'OPR.

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 si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Operazione o OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande dei funzionari degli OD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo o saldo OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

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 dai benefici concessi.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con d.d.s. n. 9943 del 20 luglio 2021, pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 30 del 30 luglio 2021 e s.m.i. e disponibile sul sito: <https://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR/monitoraggio--valutazione/quadro-sanzionatorio>.

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

28.1 Impegni essenziali

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

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
2. mantenere le condizioni di cui al punto 1 del paragrafo 4 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento di cui al successivo punto 4);
3. mantenere le condizioni di cui al punto 2 del paragrafo 4 fino alla conclusione dei controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori e per l'erogazione del saldo;
4. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano aziendale). In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
5. mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati per 5 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo.
6. raggiungere, per i giovani agricoltori beneficiari del premio di primo insediamento ai sensi dell'Operazione 6.1.01 e finanziati con la presente operazione, i requisiti comunitari che si applicano alla produzione agricola, inclusa la sicurezza sul lavoro, entro 24 mesi dalla data di insediamento;
7. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento;

8. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16;
9. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
10. in caso di realizzazione parziale del progetto, non superare il limite del **30%**, di cui al paragrafo 21, lettera d);
11. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2;
12. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.2 nei termini stabiliti.

28.2 Impegni accessori

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

Gli impegni accessori sono:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo 24. La verifica è prevista per le aziende sottoposte a controllo a campione;
3. presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2;
4. realizzare gli interventi per i quali la domanda ha ottenuto l'assegnazione dei punteggi connessi alle Categorie di intervento E e I del paragrafo 10 "Criteri di valutazione".

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

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 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Sono considerate "cause di forza maggiore" e "circostanze eccezionali" i casi previsti dall'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

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

- 1) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- 2) ritardo nella realizzazione degli interventi;
- 3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- 4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 5) proroga;
- 6) variante.

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

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

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

l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali.

29.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto

Il beneficiario deve presentare tramite Sis.Co. apposita domanda di autorizzazione corredata dalla documentazione comprovante le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali.

Il Responsabile di Operazione verifica la richiesta presentata e autorizza/non autorizza in Sis.Co. entro 15 giorni dalla richiesta il beneficiario, dandone comunicazione all'interessato e per conoscenza a OPR.

Il beneficiario, se del caso, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta a Sis.Co. domanda di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 4 del REG. (UE) 640/2014, con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.

L'Amministrazione competente, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13. Il Responsabile di Operazione, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza a OPR.

29.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC, corredata della documentazione comprovante le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

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.

Qualora non siano riconosciute le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

30 ERRORI PALESI

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

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente.

Si considerano errori palesi:

- **gli errori di compilazione**, che risultano evidenti in base ad 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.

Non è considerato errore palese la mancanza di documentazione allegata alla domanda di contributo.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente/beneficiario tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC per le domande di pagamento.

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

- dall'Amministrazione Competente nel caso di domande di aiuto entro la conclusione dell'istruttoria e del decreto di approvazione degli esiti;
- dal Responsabile di Operazione nel caso di domande già ammesse al finanziamento ed in fase di realizzazione degli interventi ma su cui non è ancora stato richiesto alcun pagamento (Anticipo);
- dall'OPR nel caso di domande di pagamento.

L'esito della verifica deve essere trasmesso al richiedente/beneficiario.

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

In entrambi i casi, la domanda di correzione di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o pagamento e deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 12.3 e 12.4.

Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese, ferma restando la data della domanda iniziale di contributo al fine del rispetto degli adempimenti conseguenti.

31 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR 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 e circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 29.

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata tramite PEC **entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale.

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

- 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;
- 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 tale percentuale di riduzione il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

32 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, l'indicatore individuato è il seguente: numero di aziende agricole finanziate.

32.2 Customer satisfaction

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 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 delle disposizioni attuative, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

33 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione relativi all'istruttoria, accertamento e controllo 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 d.p.r. 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 notificazione o della comunicazione dell'atto da impugnare o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

oppure in alternativa

33.2 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 notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto da impugnare 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 false, 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, Alimentazione e Sistemi Verdi. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivi provvedimenti.

35 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 6** alle presenti disposizioni attuative.

Si specifica che, in mancanza del consenso al trattamento dati, non sarà possibile procedere al trattamento dei dati personali; quindi, non sarà possibile procedere con gli adempimenti collegati all'erogazione del contributo di cui all'Operazione 4.4.03 del Programma di Sviluppo Rurale.

36 RIEPILOGO TEMPORALE

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

Data inizio periodo di presentazione delle domande tramite Sis.Co.	28 gennaio 2022
Data fine periodo di presentazione delle domande tramite Sis.Co.	31 maggio 2022 entro e non oltre le 12:00:00
Termine di istruttoria delle domande, compresi i riesami, con atto di approvazione	30 novembre 2022

Data di pubblicazione sul BURL dell'atto di concessione del contributo	30 gennaio 2023
Termine per la realizzazione degli interventi	Entro 12 mesi successivi alla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione del contributo

ALLEGATO 1 – PIANO AZIENDALE**INDICE**

1. II PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE
2. PROPOSTA PROGETTUALE DERIVANTE DA INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DI AMMONIACA IN ATMOSFERA

1. II PROCESSO PRODUTTIVO AZIENDALE

Descrivere la situazione iniziale dei capitali aziendali dell'impresa agricola, mettendo in evidenza i seguenti aspetti:

Dati strutturali dell'azienda – descrizione sintetica di terreni, fabbricati esistenti, dotazioni, ecc.

Le colture praticate – metodi, pratiche, caratteristiche, ecc.

Gli allevamenti – specie, tecniche, ecc.

Le strutture di stoccaggio esistenti – dimensioni, capacità, coperture presenti ed eventuale presenza di impianti di gestione anaerobica.

2. PROPOSTA PROGETTUALE DERIVANTE DA INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DI AMMONIACA IN ATMOSFERA

Gli interventi proposti devono essere commisurati alla situazione esistente.

Obiettivi – devono essere illustrati gli elementi migliorativi di efficienza e di sostenibilità ambientale che vengono introdotti nella gestione aziendale, con motivazione delle scelte effettuate.

Criteri tecnici minimi - con relativa documentazione attestante i requisiti previsti nel paragrafo 6.1) lettera A) e B).

Eventuali specifiche tecniche superiori con relativa documentazione attestante l'aspetto migliorativo.

Tempi di realizzazione – specificare i tempi di realizzazione previsti.

Risultati attesi – descrivere lo scenario aziendale conseguente al raggiungimento degli obiettivi previsti.

ALLEGATO 2 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, PUNTO 4)

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.4.03 – “Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera”.
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 CHE

le opere edili di cui è prevista la realizzazione nell'ambito della domanda di contributo necessitano di:

- **Segnalazione Certificata Inizio Attività** (articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160),
- **Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al permesso di costruire** (articolo 23, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160),

provvederà nei 30 giorni successivi alla presentazione della domanda ad inviare la segnalazione al Comune di _____.

se del caso, tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio, sono stati acquisiti prima della presentazione della domanda di contributo.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato/a 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 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, PUNTO 6)

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.4.03 – “Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera”.**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 proprietario/comproprietario del
terreni/fabbricati accatastati al NCT del Comune di _____:

Sezione __, Foglio ____, Particella ____, Subalterno ____,

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 **autorizzare** l'impresa/società _____, con sede a _____
in _____, codice fiscale/partita iva: _____
ad eseguire gli interventi previsti nella domanda di finanziamento n. _____
del PSR 2014-2020 – Misura 4, sottomisura 4.4, Operazione 4.4.03 –
“Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera”.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato/a 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 4 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 12.4, PUNTO 7)

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.4.03 – “Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera”.
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

1) di:

- avere
 non avere

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

nel caso affermativo specificare quali fonti _____

2) che intende:

- avvalersi
 non avvalersi

del credito d'imposta previsto dalle Leggi 27 dicembre 2019, n. 160 e Legge 30 dicembre 2020, n. 178.

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

Data, _____

ALLEGATO 5 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO, DI CUI AL PARAGRAFO 20.2, PUNTO 1)

Alla Regione Lombardia

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.4.03 – “Investimenti non produttivi finalizzati alla riduzione di ammoniaca in atmosfera”.**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

- 1) di **non avere percepito** un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020;
- 2) di:
 - o non essersi avvalso del credito d'imposta previsto dalle Leggi 27 dicembre 2019, n. 160 e 30 dicembre 2020, n. 178.
 - o essersi avvalso del credito d'imposta previsto dalle Leggi 27 dicembre 2019, n. 160 e 30 dicembre 2020, n. 178, alle condizioni indicate nella nota dell'Organismo Pagatore Regionale del 09/06/2021, prot. n. X1.2021.0271003 con le seguenti fatture:
n. del/..../....., fornitore,
percentuale del credito d'imposta pari al dell'imponibile,
n. del/..../....., fornitore,
percentuale del credito d'imposta pari al dell'imponibile,
n. del/..../....., fornitore,
percentuale del credito d'imposta pari al dell'imponibile,

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato/a 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 6 – TRATTAMENTO 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: rpd@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 Sis.Co.). 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.