

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (F.E.A.S.R.)
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (Reg. UE 1305/2013)

MISURA 6 – “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese”

SOTTOMISURA 6.1 – “Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori”

OPERAZIONE 6.1.01 – “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori”

Focus area principale 6B “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali”

Focus area secondaria 2B “Favorire l'ingresso di agricoltori adeguatamente qualificati nel settore agricolo e, in particolare, il ricambio generazionale”

INCENTIVI PER LA COSTITUZIONE DI NUOVE AZIENDE AGRICOLE IN “ZONE SVANTAGGIATE DI MONTAGNA” E “ALTRE ZONE” DA PARTE DI GIOVANI AGRICOLTORI

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. OBIETTIVI _____	5
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE _____	5
3. SOGGETTI BENEFICIARI _____	5
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA _____	5
5. UBICAZIONE DELL'AZIENDA DEL RICHIEDENTE _____	8
6. DOTAZIONE FINANZIARIA _____	8
7. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE _____	8
7.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO _____	9
8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI _____	9
9. CRITERI DI SELEZIONE / VALUTAZIONE _____	9
10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO _____	16

11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	16
11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	16
11.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	16
11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA	16
11.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	17
11.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA	18
11.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA	18
11.6.1 DOMANDE INCOMPLETE E DOCUMENTAZIONE ESPLICATIVA	18
12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	19
12.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	19
12.2 ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA	19
12.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE	20
13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	20
13.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE	21
14. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI	21
15. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE	22
16. CONCLUSIONE DEL PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITA' AGRICOLA	22
17. PROROGHE	22
18. VARIANTI	22
18.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE	22
18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	22
18.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	23
19. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	23
19.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	23
19.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	23
20. PROCEDURE DI PAGAMENTO	24
21. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (1^ rata e 2^ rata del premio)	25
21.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	25
21.2 EROGAZIONE DELLA PRIMA RATA DEL PREMIO	26
21.3 EROGAZIONE DELLA SECONDA RATA	27
22 CONTROLLO DEGLI INVESTIMENTI EFFETTUATI – ACCERTAMENTO DEL COMPLETAMENTO DEL PIANO AZIENDALE	28

23 CONTROLLI IN LOCO _____	29
24 FIDEIUSSIONI _____	29
25 CONTROLLI EX POST _____	30
26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO _____	30
26.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA _____	30
27 IMPEGNI _____	31
27.1 IMPEGNI ESSENZIALI _____	31
27.2 IMPEGNI ACCESSORI _____	31
28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI _____	32
29 RINUNCIA _____	33
30 ERRORI PALESI _____	34
31 REGIME DI AIUTO _____	34
32 MONITORAGGIO DEI RISULTATI _____	34
32.1 INDICATORI _____	34
32.2 CUSTOMER SATISFACTION _____	35
32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI _____	35
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI _____	35
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI _____	35
34 SANZIONI _____	36
35 TRATTAMENTO DATI PERSONALI _____	36
36 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA _____	37
37 LISTA DEGLI ALLEGATI _____	37

1. OBIETTIVI

Favorire l'ingresso di giovani imprenditori in agricoltura è da diversi anni uno degli obiettivi strategici a livello nazionale e comunitario come risposta all'elevata senilizzazione delle campagne e come motore fondamentale per l'ammodernamento strutturale, tecnologico e gestionale delle aziende agricole, al fine di migliorare la competitività del settore.

Si prevede quindi di favorire stimoli mirati alla creazione di nuova occupazione in campo agricolo sia nelle aree svantaggiate di montagna che nelle aree collinari della Valtenesi.

L'azione intende promuovere l'imprenditorialità e l'occupazione tra i giovani agricoltori, sostenendo l'avvio e il potenziamento di microimprese operanti nel settore agricolo nelle aree rurali montane vantaggiose, al fine di incentivare l'insediamento di giovani nella creazione di imprese agricole competitive.

PARTE I - DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'intervento interessa tutto il territorio di candidatura.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola, in qualità di:

- a) titolare di una impresa individuale;
- b) rappresentante legale di una società agricola¹ di persone, capitali o cooperativa.

Il primo insediamento deve avvenire in una impresa o in una società di cui alle precedenti lettere a) e b) che abbia nel territorio del GAL GardaValsabbia2020:

- il centro aziendale, se esistente, costituito dagli edifici rurali indicati nel fascicolo aziendale;
- almeno il 50 % della superficie agricola utilizzata (SAU) aziendale.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

- 1) essere giovani agricoltori di età compresa tra i 18 anni compiuti e i 40 anni non ancora compiuti;
- 2) avere iniziato l'insediamento per la prima volta in un'azienda agricola non più di 24 mesi prima della data di presentazione della domanda.

Per inizio di primo insediamento s'intende la data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo, cioè la più remota tra le date di:

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

- 3) condurre un'azienda agricola con una dimensione economica, in termini di Produzione Standard, compresa tra:

- a) **€ 12.000 e € 200.000** nel caso di azienda agricola ubicata in "Zona svantaggiata di montagna", (più del 50% della SAU ricade nel territorio dei Comuni compresi nell'Allegato B del PSR 2014-2020;

¹ Articolo 2 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i.

- b) **€ 18.000 e € 200.000** nel caso di azienda agricola ubicata in altre zone (di cui all'Allegato B del PSR 2014-2020);
- 4) risultare agricoltori in attività, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 1307/2013, come recepito nell'articolo 3 del D.M. n. 6513/2014, nell'articolo 1 del D.M. n. 1420/2015 e nell'articolo 1, comma 1 del D.M. n. 1922 del 20 marzo 2015, entro 18 mesi dalla data di inizio del primo insediamento;
- 5) possedere un'adeguata conoscenza e competenza professionale, che si intendono acquisite dai soggetti che, in alternativa, abbiano:
- a) conseguito un titolo di studio di livello universitario o di scuola superiore secondaria in campo agrario, veterinario o in scienze naturali;
 - b) esercitato l'attività agricola, per almeno 2 anni, come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo, attestata dal versamento dei contributi agricoli dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS).
- Tali requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di finanziamento o essere acquisiti nei 36 mesi successivi dalla data di concessione del sostegno e comunque entro la data di completamento del Piano aziendale di cui al successivo punto 7);
- 6) possedere l'attestato della qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP)², anche sotto condizione, rilasciato dall'Amministrazione competente. Nel caso di Società la qualifica deve essere posseduta anche dalla stessa;
- 7) presentare un Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola che deve contenere le seguenti informazioni:
- a) i dati strutturali dell'azienda;
 - b) la proposta di sviluppo imprenditoriale e aziendale, comprendente da un minimo di 2 a un massimo di 5 obiettivi operativi, scelti tra quelli indicati nella Tabella dei Macro Obiettivi di cui all'Allegato n. 1 delle presenti disposizioni attuative, i tempi di realizzazione, le tappe intermedie e i risultati attesi per ciascun obiettivo operativo;
 - c) le azioni da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella proposta progettuale e l'eventuale ricorso ad altre Operazioni del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020;
 - d) le date di inizio e di fine del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola stesso.

Il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola deve essere compilato per via telematica, tramite l'apposito applicativo presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.).

Il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola deve essere avviato dopo la data di presentazione della domanda e comunque entro e non oltre 6 mesi dalla data di concessione del premio, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL GardaValsabbia2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola deve essere completato entro e non oltre il numero di anni indicato nella tabella seguente, decorrente dall'avvio del Piano Aziendale stesso, in base al numero di obiettivi operativi indicati nel Piano Aziendale.

Numero di obiettivi operativi indicati nel Piano aziendale	2	3	4	5
Durata massima del Piano aziendale	Due anni		Tre anni	

² Ai sensi del dell'articolo 1 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i. e della deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16.02.2005, pubblicata sul BURL n. 9, Serie Ordinaria del 28.02.2005.

Nel caso in cui il beneficiario debba conseguire il requisito della conoscenza e competenza professionale di cui al precedente comma 5), tale requisito deve essere conseguito entro la data di completamento del Piano aziendale. Il completamento del Piano aziendale rappresenta la fine del primo insediamento da parte del giovane agricoltore.

- 8) insediarsi in qualità di titolare o legale rappresentante, assumendo tutte le decisioni organizzative e gestionali e la responsabilità di tutte le obbligazioni relative alla gestione dell'impresa o della società, in coerenza con l'articolo 2, comma 1 del Regolamento (UE) n. 807/2014.

Nel caso di insediamento nell'ambito di una società di persone, tutti i partecipanti alla società devono:

- a) possedere i requisiti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5);
- b) esercitare congiuntamente il controllo dell'azienda;
- c) non avere già beneficiato di un sostegno comunitario o nazionale per l'insediamento dei giovani agricoltori;
- d) il contratto societario deve avere durata almeno sino alla scadenza dei 5 anni successivi alla data di pubblicazione sul sito del GAL GardaValsabbia2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Nel caso di insediamento nell'ambito di una società di capitali:

- a) il rappresentante legale della società deve possedere i requisiti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5), essere responsabile di tutte le obbligazioni relative alla gestione dell'impresa e assumere tutte le decisioni organizzative e gestionali;
- b) nessuno dei soci deve avere già beneficiato di un sostegno comunitario o nazionale per l'insediamento dei giovani agricoltori;
- c) tutti i soci devono avere età compresa tra i 18 anni compiuti e i 40 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda;
- d) il contratto societario deve avere durata almeno sino alla scadenza dei 5 anni successivi alla data di pubblicazione sul sito del GAL GardaValsabbia2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Nel caso di insediamento nell'ambito di una società cooperativa:

- a) il rappresentante legale della società deve possedere i requisiti di cui ai precedenti punti 1), 2), 4) e 5), essere responsabile di tutte le obbligazioni relative alla gestione dell'impresa e assumere tutte le decisioni organizzative e gestionali;
- b) nessuno dei soci deve avere già beneficiato di un sostegno comunitario o nazionale per l'insediamento dei giovani agricoltori;
- c) tutti i soci devono avere età compresa tra i 18 anni compiuti e i 40 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda;
- d) lo Statuto deve prevedere una durata almeno sino alla scadenza dei 5 anni successivi alla data di pubblicazione sul sito del GAL GardaValsabbia2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento;

- 9) insediarsi in una nuova impresa che non deriva dalla suddivisione, successiva al 01.01.2014, nella conduzione, tra coniugi, soggetti parenti fino al 2° grado (1° grado: Genitori – figli; 2° grado: Nonni – nipoti) o affini fino al 2° grado (Fratelli – sorelle), di un'azienda preesistente.

Pertanto ai fini della presente Operazione, per suddivisione di un'azienda si intende la fattispecie per la quale un'azienda originaria preesistente, costituita da terreni e/o fabbricati, condotta da un soggetto in forza di un legittimo titolo di conduzione (proprietà, altro diritto reale ovvero contratti previsti dal codice civile o leggi speciali), viene per una o più parti condotta da uno o più nuovi soggetti coniugi, parenti fino al 2° grado (1° grado: Genitori – figli; 2° grado: Nonni – nipoti) o affini fino al 2° grado (Fratelli – sorelle) con il precedente conduttore e per la restante parte rimane condotta da quest'ultimo.

Non può quindi essere ammesso al premio previsto dalla presente Operazione il passaggio di titolarità dell'azienda, anche per quota, tra coniugi, per atto "tra vivi" quale contratto di

locazione o comodato d'uso, nonché la costituzione di una nuova azienda attraverso il passaggio, in forma gratuita o onerosa, di proprietà o altro diritto reale di terreni e fabbricati rurali del coniuge, con il cedente che prosegue l'attività agricola come conduttore di una parte dell'azienda stessa.

Sono, inoltre, escluse dai premi le costituzioni ex novo di società tra coniugi uno dei quali sia già titolare di azienda agricola individuale, nonché l'ipotesi in cui in una società nuova o preesistente di cui sia socio un coniuge, entri a far parte l'altro coniuge;

- 10) condurre i terreni che compongono l'azienda agricola in cui avviene il primo insediamento per un periodo di almeno 5 anni, decorrente dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di premio presentata in applicazione della presente Operazione. La conduzione dei terreni è attestata da idonei titoli, quali proprietà, contratti di affitto o concessioni regolarmente registrati.

Sono esclusi i soggetti che non rispettano le condizioni di cui al paragrafo 4 e, in particolare, i soggetti che risultano già insediati per la prima volta in agricoltura, ossia i soggetti che alla data di presentazione della domanda di premio:

- hanno attivato una partita IVA in campo agricolo da oltre 24 mesi;
- hanno già beneficiato di un sostegno comunitario o nazionale per l'insediamento dei giovani agricoltori;
- sono stati o sono titolari di un'altra impresa agricola individuale, la cui partita IVA è stata attivata;
- sono stati o sono rappresentanti legali di un'altra società agricola di persone, capitali o cooperativa, la cui partita IVA è stata attivata.

5. UBICAZIONE DELL'AZIENDA DEL RICHIEDENTE

Le domande sono distinte, per la determinazione dell'importo del premio, secondo la zona altimetrica della SAU ubicata in Lombardia dell'azienda condotta dal richiedente alla chiusura della domanda.

In particolare, sono distinte domande presentate da richiedenti che conducono un'azienda la cui SAU ubicata in Lombardia ricade per **più del 50%** in:

- c) **zona svantaggiata di montagna**, con questo intendendo che per più del 50% della SAU ricade nel territorio dei Comuni compresi nell'Allegato B del PSR 2014-2020;
- d) **altre zone**.

6. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari ad euro **400.000,00 di contributo pubblico, con un'aliquota di sostegno pari al 100%, per una dotazione complessiva pari ad euro 400.000,00.**

7. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

Il sostegno è erogato sotto forma di premio di primo insediamento ai giovani agricoltori come pagamento forfettario in due rate.

Il pagamento della **prima rata** è effettuato dopo la concessione del premio, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL GardaValsabbia2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Il pagamento della **seconda rata** è effettuato a conclusione del Piano aziendale di cui al paragrafo 4, punto 7), cioè alla realizzazione degli interventi previsti e al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il pagamento della seconda rata deve comunque essere effettuato entro e non oltre 5 anni dalla data della decisione con cui si è concesso il premio, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL GardaValsabbia2020 del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Trattandosi di un premio forfettario per il primo insediamento del giovane agricoltore, non è direttamente collegabile ad Operazioni o investimenti sostenuti dal giovane agricoltore per i quali è necessaria la successiva rendicontazione nell'ambito di applicazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

7.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento.

L'importo del premio, in relazione alla zona dove è ubicata l'azienda in cui avviene il primo insediamento, è il seguente:

- a) giovane agricoltore che si insedia in azienda agricola ubicata in zona svantaggiata di montagna - **€ 30.000;**
- b) giovane agricoltore che si insedia in azienda agricola ubicata in altre zone - **€ 20.000.**

In caso di impresa/società agricola della quale assumono congiuntamente la titolarità due o più giovani agricoltori, l'importo del premio per l'azienda/società non può comunque superare i limiti di cui sopra.

8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il premio di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, e/o altre agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito per i medesimi interventi.

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

9. CRITERI DI SELEZIONE / VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatte sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri e le modalità che seguono.

Il punteggio è attribuito valutando nell'ordine:

- a) i requisiti qualitativi degli interventi programmati e illustrati nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola di cui al paragrafo 4, punto 7) delle presenti disposizioni attuative;
- b) il comparto produttivo connesso agli obiettivi indicati nel Piano aziendale;
- c) le caratteristiche dell'impresa o della società in cui il giovane agricoltore si insedia.

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

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di punteggio minimo pari a 21 punti.

I criteri di selezione, gli elementi di valutazione e i relativi punteggi per **giovane agricoltore che si insedia in azienda agricola ubicata in zona svantaggiata di montagna** sono riepilogati nella successiva Tabella:

CRITERI DI SELEZIONE		
INCENTIVI PER LA COSTITUZIONE DI NUOVE AZIENDE AGRICOLE NELLE ZONE SVANTAGGIATE DI MONTAGNA DA PARTE DI GIOVANI AGRICOLTORI		
MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi delle iniziative programmate nel Piano aziendale		70
1	Realizzazione di investimenti sostenibili in termini economici	
2	Investimenti che favoriscono un aumento della redditività e la riduzione dei costi	
3	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale, con una specifica attenzione per quelli che contribuiscono alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici	
4	Realizzazione di investimenti e/o pratiche agronomiche e gestionali innovative, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	
Comparto produttivo interessato dagli interventi*		15
Caratteristiche dell'impresa o della società in cui il giovane agricoltore si insedia		15
PUNTEGGIO MASSIMO		100
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Criterio di selezione: Numero e dimensione produttiva delle aziende agricole e varietà dell'offerta		
1	Realizzazione di investimenti sostenibili in termini economici (criteri non cumulabili tra loro)	Punti
Aziende con produzione standard inferiore o uguale a 50.000 euro		
1.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5	20
1.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 3,5 e inferiore o uguale a 7	15
1.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 7 e inferiore o uguale a 10	12
1.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 10	10
PUNTEGGIO MASSIMO		20
Aziende con produzione Standard superiore a 50.000 euro e inferiore o uguale a 125.000 euro		
1.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5	17
1.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2,5 e inferiore o uguale a 6	13
1.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 6 e inferiore o uguale a 9	10
1.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 9	8
PUNTEGGIO MASSIMO		17
Aziende con produzione Standard superiore a 125.000 euro e inferiore o uguale a 200.000 euro		
1.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 1,5	14
1.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 1,5 e inferiore o uguale a 5	10

1.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 5 e inferiore o uguale a 8	7
1.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 8	5
PUNTEGGIO MASSIMO		14
2	Investimenti che favoriscono un aumento della redditività e la riduzione dei costi	Punti
2.1 non cumulabile con 2.2	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti per la diversificazione dell'attività agricola	5
2.2	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti per l'attività agricola	5
2.5	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti aziendali per la diversificazione dell'attività agricola	5
2.6	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti aziendali per l'attività agricola	5
2.7	Acquisto di macchine e/o attrezzature aziendali	5
PUNTEGGIO MASSIMO		20
3	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale, con una specifica attenzione per quelli che contribuiscono alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici	Punti
3.1	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti con caratteristiche tecnologiche innovative finalizzate al risparmio energetico aziendale	4
3.2	Acquisto di macchine e attrezzature che favoriscono la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari applicate	4
3.3	Realizzazione di coperture delle strutture di stoccaggio esistenti; realizzazione di impianti di riduzione dell'azoto degli effluenti zootecnici; realizzazione di impianti e/o acquisto di attrezzature che consentono una migliore gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento, ad esempio: distribuzione rasoterra o interrata, anche con subirrigazione	4
3.4	Acquisto di macchine e attrezzature per l'applicazione delle tecniche colturali di minima lavorazione e/o semina su sodo; acquisto di impianti di essiccazione per cereali dotati di dispositivi finalizzati alla riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra; introduzione di "scrubber", biofiltri e/o apparecchiature analoghe, che riducono l'emissione ammoniacale dalle strutture di allevamento esistenti	4
3.5	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti aziendali con caratteristiche tecnologiche innovative finalizzate al risparmio energetico aziendale	4
PUNTEGGIO MASSIMO		20
4	Realizzazione di investimenti e/o pratiche agronomiche e gestionali innovative, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	Punti
4.1 non cumulabile con 4.2, 4.3, 4.4, 4.5	Adesione alla Misura 11 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.2 non cumulabile con 4.1, 4.3, 4.4, 4.5	Adesione all'Operazione 10.1.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.3 non cumulabile con 4.1, 4.2, 4.4, 4.5	Adesione all'Operazione 10.1.02 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2

4.4 non cumulabile con 4.1, 4.2, 4.3, 4.5	Adesione all'Operazione 10.1.04 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.5 non cumulabile con 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Adesione all'Operazione 10.1.10 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.6	Realizzazione di investimenti innovativi che migliorano i prodotti e/o i processi aziendali, compresa la trasformazione e la commercializzazione, e riducono le emissioni in atmosfera e l'impiego di risorse naturali	3
4.7	Introduzione di sistemi di guida assistita o di posizionamento per l'applicazione di tecnologie di agricoltura di precisione, mediante GPS con successiva registrazione delle operazioni colturali nell'ambito di interventi relativi alle lavorazioni del terreno; acquisto di capannine meteo aziendali per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture; installazione di sistemi finalizzati a ridurre l'inquinamento puntiforme derivante dal lavaggio delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari (biobed); installazione su essiccatoi per cereali esistenti di dispositivi per la riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra	5
PUNTEGGIO MASSIMO		10
TOTALE MAX PUNTI		70
Criterio di selezione: Comparto produttivo connesso agli obiettivi indicati nel Piano aziendale *		
1	Zootecnia da latte	3
2	Zootecnia da carne: bovini, suini e ovicaprini	3
3	Vitivinicolo	0
4	Cereali, incluso riso	0
5	Ortofrutta	3
6	Avicunicolo	0
7	Florovivaismo	0
8	Olio d'oliva	0
9	Miele	3
10	Zootecnia da carne: equini	0
11	Altro	3
TOTALE MAX PUNTI		15

Criterio di selezione: Caratteristiche dell'impresa o della società in cui il giovane agricoltore si insedia		
	Elementi di valutazione	Punti
1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile	5
2	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici	5
3	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in: - Aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) - Aree Natura 2000	5
TOTALE MAX PUNTI		15

* Per l'assegnazione di tale punteggio si considera solo il comparto produttivo al quale fa riferimento il maggior numero degli obiettivi indicati nel Piano aziendale.

** Su richiesta dell'Autorità Ambientale del Programma è stato inserito, tra i criteri di selezione, anche il possesso di sistemi di gestione ambientale certificata, che rivestono una valenza ambientale significativa. Il punteggio attribuito sarà comunque inferiore a quello degli altri elementi prioritari del macrocriterio "Caratteristiche del richiedente e dell'azienda" dell'Operazione.

I criteri di selezione, gli elementi di valutazione e i relativi punteggi per **giovane agricoltore che si insedia in azienda agricola ubicata in zona non svantaggiata** sono riepilogati nella successiva Tabella:

CRITERI DI SELEZIONE		
INCENTIVI PER LA COSTITUZIONE DI NUOVE AZIENDE AGRICOLE NELLE ZONE NON SVANTAGGIATE DA PARTE DI GIOVANI AGRICOLTORI		
MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi delle iniziative programmate nel Piano aziendale		70
1	Realizzazione di investimenti sostenibili in termini economici	
2	Investimenti che favoriscono un aumento della redditività e la riduzione dei costi	
3	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale, con una specifica attenzione per quelli che contribuiscono alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici	
4	Realizzazione di investimenti e/o pratiche agronomiche e gestionali innovative, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	
Comparto produttivo interessato dagli interventi*		15
Caratteristiche dell'impresa o della società in cui il giovane agricoltore si insedia		15
PUNTEGGIO MASSIMO		100
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Criterio di selezione: Numero e dimensione produttiva delle aziende agricole e varietà dell'offerta		
1	Realizzazione di investimenti sostenibili in termini economici (criteri non cumulabili tra loro)	Punti
Aziende con produzione standard inferiore o uguale a 50.000 euro		
1.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 3,5	20
1.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 3,5 e inferiore o uguale a 7	15
1.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 7 e inferiore o uguale a 10	12
1.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 10	10
PUNTEGGIO MASSIMO		20
Aziende con produzione Standard superiore a 50.000 euro e inferiore o uguale a 125.000 euro		
1.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 2,5	17
1.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 2,5 e inferiore o uguale a 6	13
1.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 6 e inferiore o uguale a 9	10
1.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 9	8
PUNTEGGIO MASSIMO		17
Aziende con produzione Standard superiore a 125.000 euro e inferiore o uguale a 200.000 euro		

1.1	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale inferiore o uguale a 1,5	14
1.2	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 1,5 e inferiore o uguale a 5	10
1.3	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale tra 5 e inferiore o uguale a 8	7
1.4	Rapporto tra costo dell'intervento proposto e produzione standard aziendale superiore a 8	5
PUNTEGGIO MASSIMO		14
2	Investimenti che favoriscono un aumento della redditività e la riduzione dei costi	Punti
2.1 non cumulabile con 2.2	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti per la diversificazione dell'attività agricola	5
2.3	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti per l'attività agricola	5
2.5	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti aziendali per la diversificazione dell'attività agricola	5
2.6	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti aziendali per l'attività agricola	5
2.7	Acquisto di macchine e/o attrezzature aziendali	5
PUNTEGGIO MASSIMO		20
3	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale, con una specifica attenzione per quelli che contribuiscono alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici	Punti
3.1	Ristrutturazione, restauro o risanamento conservativo di edifici rurali e manufatti esistenti con caratteristiche tecnologiche innovative finalizzate al risparmio energetico aziendale	4
3.2	Acquisto di macchine e attrezzature che favoriscono la riduzione delle quantità di fertilizzanti e/o prodotti fitosanitari applicate	4
3.3	Realizzazione di coperture delle strutture di stoccaggio esistenti; realizzazione di impianti di riduzione dell'azoto degli effluenti zootecnici; realizzazione di impianti e/o acquisto di attrezzature che consentono una migliore gestione dell'azoto presente negli effluenti di allevamento, ad esempio: distribuzione rasoterra o interrata, anche con subirrigazione	4
3.4	Acquisto di macchine e attrezzature per l'applicazione delle tecniche colturali di minima lavorazione e/o semina su sodo; acquisto di impianti di essiccazione per cereali dotati di dispositivi finalizzati alla riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra; introduzione di "scrubber", biofiltri e/o apparecchiature analoghe, che riducono l'emissione ammoniacale dalle strutture di allevamento esistenti	4
3.6	Realizzazione e/o ammodernamento degli impianti aziendali con caratteristiche tecnologiche innovative finalizzate al risparmio energetico aziendale	4
PUNTEGGIO MASSIMO		20
4	Realizzazione di investimenti e/o pratiche agronomiche e gestionali innovative, con particolare riferimento agli interventi che riducono l'impatto sull'aria, acqua e suolo	Punti
4.1 non cumulabile con 4.2, 4.3, 4.4, 4.5	Adesione alla Misura 11 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2

4.2 non cumulabile con 4.1, 4.3, 4.4, 4.5	Adesione all'Operazione 10.1.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.3 non cumulabile con 4.1, 4.2, 4.4, 4.5	Adesione all'Operazione 10.1.02 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.4 non cumulabile con 4.1, 4.2, 4.3, 4.5	Adesione all'Operazione 10.1.04 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.5 non cumulabile con 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Adesione all'Operazione 10.1.10 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020	2
4.6	Realizzazione di investimenti innovativi che migliorano i prodotti e/o i processi aziendali, compresa la trasformazione e la commercializzazione, e riducono le emissioni in atmosfera e l'impiego di risorse naturali	3
4.7	Introduzione di sistemi di guida assistita o di posizionamento per l'applicazione di tecnologie di agricoltura di precisione, mediante GPS con successiva registrazione delle operazioni colturali nell'ambito di interventi relativi alle lavorazioni del terreno; acquisto di capannine meteo aziendali per la razionalizzazione della gestione agronomica e fitosanitaria delle colture; installazione di sistemi finalizzati a ridurre l'inquinamento puntiforme derivante dal lavaggio delle attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari (biobed); installazione su essiccatoi per cereali esistenti di dispositivi per la riduzione delle emissioni in atmosfera di inquinanti e gas serra	5
PUNTEGGIO MASSIMO		10
TOTALE MAX PUNTI		70
Criterio di selezione: Comparto produttivo connesso agli obiettivi indicati nel Piano aziendale *		
1	Zootecnia da latte	2
2	Zootecnia da carne: bovini, suini e ovicaprini	2
3	Vitivinicolo	2
4	Cereali, incluso riso	1
5	Ortofrutta	2
6	Avicoltura	0
7	Florovivaismo	0
8	Olio d'oliva	2
9	Miele	2
10	Zootecnia da carne: equini	0
11	Altro	2
TOTALE MAX PUNTI		15

Criterio di selezione: Caratteristiche dell'impresa o della società in cui il giovane agricoltore si insedia		
	Elementi di valutazione	Punti
1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile	5
2	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli Operatori Biologici	5

3	Azienda con più del 50% della SAU ricadente in: - Aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) - Aree Natura 2000	5
TOTALE MAX PUNTI		15

* Per l'assegnazione di tale punteggio si considera solo il comparto produttivo al quale fa riferimento il maggior numero degli obiettivi indicati nel Piano aziendale.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi del Regolamento interno al GAL GardaValsabbia2020 denominato *Regolamento sulla procedura di assegnazione dei contributi previsti nel Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL GardaValsabbia2020*, il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 241/1990, è individuato nella figura del Direttore del GAL GardaValsabbia2020, Dott. Nicola Gallinaro. Per l'istruttoria delle domande, viene costituito presso il GAL GardaValsabbia2020, secondo le modalità indicate dal Regolamento interno, apposito Comitato Tecnico Di Valutazione.

11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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.

11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal **giorno 20 febbraio 2019 e fino alle ore 12.00 del 30 aprile 2019**.

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

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

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

11.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata al GAL GardaValsabbia2020, con le modalità illustrate nel prosieguo del presente Bando.

Preliminarmente o all'atto della presentazione della domanda, **il richiedente deve delegare il GAL GardaValsabbia2020 alla consultazione del proprio fascicolo aziendale** (denominato anche Asset Aziendale), **in assenza di detta delega il GAL GardaValsabbia2020 non sarà in grado di visualizzare il fascicolo aziendale del richiedente e, di conseguenza, di istruire la domanda.**

11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL di riferimento, devono essere presentate **esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.)** di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Il richiedente chiude la procedura, scarica il report della domanda in formato PDF, appone la firma digitale e lo ricarica in SISCO. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende presentata. La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda. **La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.**

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la **sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma** scelto tra quelli pro-posti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.2

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

Il GAL scarica dal sistema le domande di sostegno e provvede a numerarle secondo la propria modalità di protocollo. Il numero e la data di protocollo sono riportati sulle domande avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco di protocollo.

11.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- la Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, compilata secondo il modello Allegato n. 1 delle presenti disposizioni attuative, di:
 1. avere o non avere richiesto un premio di primo insediamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;
 2. avere o non avere conseguito un titolo di studio tra quelli indicati al punto 5 del paragrafo 4;
 3. avere o non avere esercitato l'attività agricola, per almeno 2 anni, come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo, attestata dal versamento dei contributi agricoli dell'INPS.

In caso di società di persone, ogni contitolare deve compilare e sottoscrivere la dichiarazione. In caso di società di capitali o di società cooperativa, la dichiarazione deve essere compilata dal rappresentante legale.

- Nel caso di richiedenti che hanno aperto la partita IVA agricola più di 24 mesi prima della data di presentazione della domanda, documentazione di cui al precedente paragrafo 4, comma 2), relativa all'attivazione di una partita IVA in campo agricolo, ossia in alternativa la:

1. prima fattura ricevuta o emessa per acquisto/cessione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola;
2. prima registrazione sui libri contabili della movimentazione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola.

11.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3.

In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in SISCO (§ 5.3).

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

11.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

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

Le domande presentate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 11.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l.n. 241/1990 e ss.ss.ii.

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

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

11.6.1 DOMANDE INCOMPLETE E DOCUMENTAZIONE ESPLICATIVA

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 11.4 determina la **non ammissibilità della domanda** di aiuto all'istruttoria.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il Responsabile del Procedimento, dopo le verifiche di ammissibilità svolte dal Comitato tecnico di valutazione, chiede via PEC al richiedente la trasmissione di quanto necessario.

Il richiedente deve inviare quanto richiesto, tramite PEC, nel termine di **10 giorni** dalla ricezione della richiesta; trascorso inutilmente detto termine viene disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

La documentazione aggiuntiva viene caricata a sistema dal GAL GardaValsabbia2020 nel corso della fase istruttoria.

12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria della domanda di aiuto è effettuata dal GAL GardaValsabbia2020 attraverso apposito Comitato tecnico di valutazione.

12.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il Responsabile del procedimento, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette al Comitato tecnico di valutazione gli elenchi delle domande per l'istruttoria", la cui prima fase consiste nella verifica della completezza della documentazione.

A tal fine, il Comitato tecnico di valutazione, verifica la completezza della documentazione di cui al precedente paragrafo 11.4.

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 11.4 determina l'impossibilità a proseguire l'istruttoria.

All'esito delle verifiche della completezza della documentazione il Responsabile del Procedimento comunica tramite PEC ai richiedenti la non ammissibilità delle domande di aiuto alla fase istruttoria successiva.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il GAL tramite PEC ne chiede al richiedente la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta._

12.2 ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno (Comitato di selezione, Comitato tecnico di valutazione, tecnici incaricati).

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

- la verifica della validità tecnica del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola;
- la verifica della dichiarazione sostitutiva di cui al paragrafo 11.4;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10 con relativa motivazione;
- la determinazione dell'importo del premio in riferimento alla zona dove è ubicata l'azienda in cui avviene il primo insediamento, così come specificato al paragrafo 7.1;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, atto che conclude l'istruttoria;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica degli obiettivi operativi proposti con la domanda, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della Produzione Standard dell'azienda del richiedente il premio.

In caso di variazione della Produzione Standard aziendale dopo la presentazione della domanda, se il valore non rientra nei limiti stabiliti al punto 3 del paragrafo 4, l'istruttoria si chiude con esito negativo.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda può comprendere una visita in situ presso l'azienda agricola del richiedente il premio, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola, di cui al paragrafo 4, punto 7).

Nel caso in cui il GAL GardaValsabbia2020 non ritenga non necessario effettuare la visita in situ deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il Comitato tecnico di valutazione redige apposito verbale di istruttoria e procede alla valutazione delle domande istruite e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi e si invia tramite PEC, a firma del Responsabile del procedimento, ai richiedenti il verbale istruttorio. I richiedenti, entro **10 giorni** dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Responsabile del Procedimento, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Coordinatore del Comitato tecnico di valutazione effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento, e condivide la soluzione con il Comitato tecnico di valutazione che deve avallare quanto proposto dal Coordinatore. Il Responsabile del Procedimento sottoscrive e trasmette via PEC ai richiedenti il verbale istruttorio definitivo redatto a cura del Comitato tecnico di valutazione.

12.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria si conclude con la redazione a cura Comitato tecnico di valutazione di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

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

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

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

13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A conclusione della fase istruttoria il GAL approva con proprio atto gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ammissibili all'istruttoria;
- 2) domande con esito istruttorio negativo;
- 3) elenco delle domande ammissibili a finanziamento
- 4) elenco delle domande finanziate
- 5) elenco delle domande ammesse ma non finanziate

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi 3), 4) ed 5), saranno indicati: Numero del procedimento, CUA, ragione sociale, Comune, Importo totale dell'investimento, Importo ammesso, Contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato.

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR),
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi,
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole,
- la verifica della copertura finanziaria,
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

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

13.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

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

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

14. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL (ai sensi del D.Lgs 33/2013) entro 60 giorni dalla chiusura della presentazione delle domande.

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

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

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

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono: GAL GardaValsabbia2020
Tel. 0365-651085, info@galgardavalsabbia2020.it

Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (Sis.Co.): numero verde 800 131 151
E-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it

15. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per **12 mesi** dalla data di pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL del provvedimento di cui al paragrafo 13.

16. CONCLUSIONE DEL PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRICOLA

Il Piano aziendale deve essere **concluso entro e non oltre 3 anni** dall'avvio del Piano stesso.

Il Piano aziendale s'intende concluso se sono raggiunti gli obiettivi indicati nella proposta progettuale.

La mancata conclusione del Piano, ossia il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, causa la decadenza totale o parziale dal premio, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

17. PROROGHE

Per la presente operazione non sono concesse proroghe.

18. VARIANTI

18.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti del programma originario, a condizione che non determinino modifiche agli obiettivi e/o ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

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

Nel corso della realizzazione del programma finanziato, non è considerata variante la realizzazione delle attività previste nel programma iniziale, anche se comportano una diversa spesa rispetto a quella prevista, a condizione che sia garantita la possibilità di identificare l'attività svolta e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui ai paragrafi 11.2 e 11.3 e corredata da:

- 1) dalla relazione con le motivazioni delle modifiche del Piano aziendale inizialmente approvato;
- 2) dal nuovo Piano aziendale;

La realizzazione del nuovo Piano aziendale è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 18.3.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere con le attività che rientrano nella variante stessa.

Il beneficiario che proceda ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del GAL GardaValsabbia2020 Srl, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante sono ammissibili soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 18.3.

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

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

18.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante, ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso, viene istruita dal GAL GardaValsabbia2020 ad opera del Responsabile del procedimento; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- 1) il punteggio assegnato al nuovo Piano aziendale, con riferimento ai "Requisiti qualitativi degli interventi programmati e illustrati nel Piano aziendale", non determini l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

La domanda di variante viene istruita dal GAL secondo le modalità e con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 13; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

Conclusa l'istruttoria e preso atto di quanto definito dal Comitato tecnico di valutazione, il Responsabile del Procedimento autorizza o non autorizza la variante e aggiorna, se del caso, l'ammontare del contributo concesso relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione in ogni caso, al beneficiario.

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

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

19. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

19.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

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

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

19.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite Sis.Co. entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

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

- la non autorizzazione al subentro (nel caso di non autorizzazione al subentro il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati);
- l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante e/o della percentuale di finanziamento. In ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo;
- l'autorizzazione senza alcuna variazione.

Il subentrante deve presentare a Sis.co la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 11.2-A chi inoltrare la domanda e 11.3 - Come presentare la domanda.

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

PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO

20. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

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

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

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR**, consultabile al seguente indirizzo:

[Manuale Unico PSR e Schede Operative;](#)

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

[Manuale autorizzazione al pagamento;](#)

- D.d.s. 29 giugno 2018 - n. 9644 Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per l'operazione 6.1.01 «Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori» ([di seguito Schede operazione 6.1.01](#));

21. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (1^ RATA E 2^ RATA DEL PREMIO)

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 in **due rate**.

Alla validazione delle domande di pagamento il GAL e l'OPR ricevono un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.

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

Il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi **21.2 - Erogazione della prima rata**, **21.3 - Erogazione della seconda rata** e **22 - Controllo degli investimenti effettuati – accertamento del completamento del piano aziendale**, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.

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

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

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

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

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

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

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

21.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

Questa Operazione non prevede l'erogazione dell'anticipo.

21.2 EROGAZIONE DELLA PRIMA RATA DEL PREMIO

Il beneficiario, dopo l'avvio del Piano aziendale deve richiedere l'erogazione della prima rata, pari al **60%** dell'importo del premio concesso.

La presentazione della domanda di pagamento della prima rata all'Amministrazione competente deve avvenire entro 9 mesi dalla data di concessione, ossia la data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento.

La presentazione della domanda di liquidazione della prima rata oltre i suddetti termini non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza dal premio concesso.

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

- quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia"**.
- documentazione attestante l'avvio delle attività incluse nel **Piano Aziendale**;

Nell'ambito dei controlli finalizzati al pagamento della prima rata, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (Durc, ecc.) e che siano rispettate le condizioni per la liquidazione del contributo:

- Il mantenimento dei **requisiti di ammissibilità** previsti per la presentazione della domanda di sostegno da possedere anche oltre la data di presentazione della domanda di sostegno e verificabili in fase di primo pagamento, ossia:
 - Il possesso della **qualifica di IAP**, anche sotto condizione;
 - **L'assenza di altri benefici comunitari** per l'insediamento dei giovani agricoltori;
 - Il **mantenimento della produzione standard** dell'azienda agricola compresa nei limiti previsti a seconda della zona di produzione;
 - Il possesso del requisito di **agricoltore in attività**, entro 18 mesi dalla data di inizio del primo insediamento (se trascorsi i termini di 18 mesi al momento di presentazione della domanda);
 - Il mantenimento della conduzione di un'**azienda in zona svantaggiata di montagna**. Qualora sia accertato il non mantenimento, il premio è ridotto a 20.000 €, importo corrispondente al premio per la conduzione di un'azienda in altre zone;
- **L'avvio del Piano Aziendale** entro 6 mesi dalla data di concessione del premio (data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento), attraverso il riscontro della documentazione prodotta dal beneficiario a dimostrazione dell'avvio delle attività (documentazione coerente con una o più attività incluse nel Piano Aziendale).

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria dagli uffici delle Amministrazioni competenti in forza di apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Articolo 7 del Regolamento (UE) 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.

Per ulteriori dettagli relativi alle verifiche amministrative fare riferimento alle [Schede operazione 6.1.01](#)) – cap. 4 “Verifiche amministrative per le domande di pagamento” e successivi.

21.3 EROGAZIONE DELLA SECONDA RATA

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per la conclusione del Piano aziendale, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere la liquidazione della seconda rata del premio spettante. Il contributo erogabile come seconda rata corrisponde all'ulteriore **40%** del contributo concesso, tenuto conto di eventuali riduzioni e sanzioni.

La presentazione della domanda di liquidazione oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno continuativo implica una decurtazione pari al 3% dell'importo della rata stessa.

La richiesta della liquidazione presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina **la revoca e la decadenza dal premio** concesso e la restituzione dell'importo della prima rata già percepita, maggiorata degli interessi legali.

Alla domanda di pagamento della seconda rata, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., all'Amministrazione competente, **il beneficiario deve allegare:**

1. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un premio attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello Allegato 2 “Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di erogazione della seconda rata di premio” allegato alle presenti disposizioni attuative;
2. documentazione che dimostri il conseguimento dei titoli attestanti l'adeguata competenza professionale, se non già posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno;
3. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il [modulo scaricabile](#) dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la **decadenza** dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”.

Alla presentazione della domanda di liquidazione della seconda rata, il richiedente deve compilare **il Piano aziendale finale** per lo sviluppo dell'attività agricola con le modalità stabilite al punto 7) del paragrafo 4 “Condizioni per la presentazione della domanda”

Le Amministrazioni competenti, controllando le domande di pagamento, verificano:

- Il mantenimento dei **requisiti di ammissibilità** previsti per la presentazione della domanda di sostegno da possedere anche oltre la data di presentazione della domanda di sostegno, ossia:
 - Il possesso della **qualifica di IAP**, anche sotto condizione;
 - Il possesso del requisito di **agricoltore in attività** entro 18 mesi dalla data di inizio del primo insediamento;
 - Il mantenimento della conduzione di un'**azienda in zona svantaggiata di montagna**. Qualora sia accertato il non mantenimento, il premio è ridotto a 20.000 €, importo corrispondente al premio per la conduzione di un'azienda in altre zone;
 - L'acquisizione dell'**adeguata conoscenza e competenza professionale** entro i termini previsti dalle disposizioni attuative, se non già posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno (documentazione comprovante: il conseguimento di un titolo di studio di livello universitario o di scuola superiore

secondaria in campo agrario, veterinario o in scienze naturali; oppure il versamento dei contributi agricoli dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale - INPS a dimostrazione dell'esercizio di attività agricola per almeno 2 anni come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo);

- La correttezza della dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal beneficiario ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un premio attraverso **altre fonti di aiuto** corrispondenti;
- La **durata minima di 5 anni**, a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento, **del contratto** societario in caso di società di capitali **o dello Statuto** in caso di società Cooperativa;
- Il **completamento del Piano aziendale** secondo quanto dettagliato al punto 7 del paragrafo 4.
- Il rispetto degli **impegni essenziali e accessori**, di cui ai successivi paragrafi **27.1** - Impegni essenziali e **27.2** - Impegni accessori

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

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo. Il Dirigente responsabile, sulla base dell'istruttoria del funzionario incaricato, comunica entro 15 giorni l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza di riesame.

Le Amministrazioni competenti, completate le verifiche, determinano il premio ammissibile e l'importo liquidabile della seconda rata.

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria delle Amministrazioni competenti in forza di apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Articolo 7 del Regolamento (UE) 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.

Per ulteriori dettagli relativi alle verifiche amministrative fare riferimento alle [Schede operazione 6.1.01](#) – cap. 4 “Verifiche amministrative per le domande di pagamento” e successivi.

22 CONTROLLO DEGLI INVESTIMENTI EFFETTUATI – ACCERTAMENTO DEL COMPLETAMENTO DEL PIANO AZIENDALE

Per la sola domanda di pagamento della seconda rata del premio, l'istruttoria implica una specifica verifica della documentazione presentata ed un sopralluogo (c.d. visita “in situ”) al fine dell'accertamento della realizzazione del Piano aziendale.

L'istruttoria deve verificare che:

- Il Piano aziendale sia stato realizzato coerentemente con quello approvato;
- Le azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi siano state realizzate in conformità con quelle programmate;
- Gli obiettivi indicati nel Piano aziendale siano stati raggiunti, parzialmente o integralmente.

In fase di verifica in situ, i funzionari controllori verificano che le attività descritte nel Piano Aziendale siano state effettivamente realizzate mediante verifica della documentazione disponibile in sede e/o mediante riscontro della presenza in sede degli investimenti materiali e immateriali dichiarati.

In allegato alla presente scheda (Allegato 12 alle Schede Operazione 6.1.01) è riportata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, una tabella che per ciascun obiettivo e intervento indica le

modalità di verifica dell'effettiva realizzazione dell'attività. Per le fattispecie non riscontrabili in tabella è possibile utilizzare la tabella individuando azioni analoghe.

23 CONTROLLI IN LOCO

Per questa Operazione è previsto il controllo in loco, che contempla anche una visita in situ, con le modalità descritte nel Manuale unico PSR ed in base alla check list allegata alle Schede operazione 6.1.01.

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

Per questa Operazione, il controllo include:

- Le verifiche previste dai **controlli amministrativi e tecnici** previsti per la domanda di pagamento della seconda rata;
- La verifica degli **impegni** assunti;
- La verifica delle **dichiarazioni** rese;
- La verifica della **condizioni di ammissibilità** della domanda di sostegno;
- Le verifiche aggiuntive sul **possesso dei requisiti** dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di contributo.

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

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

PER QUANTO RIGUARDA LE EVENTUALI INADEMPIENZE RISCOstrate DURANTE IL CONTROLLO IN LOCO SI APPLICANO LE RIDUZIONI/ESCLUSIONI DEL CONTRIBUTO PREVISTE PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI ESSENZIALI E ACCESSORI E DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 63 DEL REG (UE) 809/2014 E DI ALTRI OBBLIGHI PREVISTI DAL PRESENTE BANDO.

Fare riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco e alle Schede Operazione 6.1.01.

24 FIDEIUSSIONI

In casi particolari l'OPR può richiedere la polizza fideiussoria, stabilendo la durata della garanzia stessa.

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

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

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo Fideiussioni.

25 CONTROLLI EX POST

Per questa Operazione è prevista l'effettuazione di controlli ex post, con le modalità descritte nel Manuale unico PSR ed in base alla check list allegata alle Schede operazione 6.1.01.

Il periodo "ex post" è quello compreso tra l'erogazione della seconda rata e la conclusione del periodo di 5 anni dalla concessione del premio stesso, ossia la data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento.

OPR esegue un'estrazione delle domande da sottoporre a controllo ex post e comunica all'OD interessato le domande estratte e da controllare.

Il controllo è limitato alla verifica che il beneficiario rimanga insediato nell'azienda nel suddetto periodo ed al mantenimento dei requisiti di ammissibilità, include di norma un sopralluogo e la verifica della documentazione comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa o di altra documentazione necessaria a dimostrare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

Al termine del controllo vengono redatte: la check list di controllo ex post, la relazione per la verifica in situ e la relazione di controllo ex post.

26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

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

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

- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- mancato rispetto degli **impegni essenziali** di cui al paragrafo 27.1;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 8;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativi dei **controlli in loco** e dei **controlli ex post** nei casi previsti, secondo quanto disciplinato dal D.d.s. n. 11972 del 4/10/2017.

La domanda ammessa a finanziamento decade **parzialmente** a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al successivo paragrafo **27.2** – Impegni accessori.

Fare riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente al cap. 5 "Decadenza del contributo"

26.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

Se si tratta di decadenza per **rinuncia**, si rimanda al successivo paragrafo 29.

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

Nella comunicazione di avvio del procedimento s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre **15 giorni** dalla data di ricevimento.

Alla conclusione delle fasi di verifica del riesame sarà inviato all'interessato, tramite PEC:

- Il provvedimento definitivo di decadenza totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza,
- La comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza

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

Per ulteriori dettagli relativi alle procedure di Decadenza fare riferimento al “Manuale Unico PSR” - cap. 5 “Decadenza del contributo”

27 IMPEGNI

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

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

27.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

- a) Consentire il regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e “ex post” e/o dei sopralluoghi o “visite in situ” effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) Rimanere insediato nell'azienda per almeno 5 anni a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di premio presentata in applicazione dell'Operazione 6.1.01;
- c) Concludere il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative e raggiungere completamente almeno uno degli obiettivi previsti;
- d) Presentare la domanda di pagamento della prima rata nei termini stabiliti dalle disposizioni attuative;
- e) Presentare la domanda di pagamento della seconda rata entro 90 giorni dalla data di completamento del Piano aziendale, comprensivo di eventuali proroghe;
- f) Mantenere le condizioni relative alla dimensione economica minima, in termini di Produzione Standard, pari a € 12.000 per le aziende agricole ubicate in “Zona svantaggiata di montagna” e a € 18.000 per le aziende agricole ubicate in “altre zone”;
- g) mantenere le condizioni di ammissibilità cui al paragrafo 4 delle disposizioni attuative, punti 4 (agricoltore in attività entro 18 mesi dal primo insediamento); 5 (possesso di adeguata conoscenza e competenza professionale), 6 (attestato IAP), 8 (insediamento in qualità di titolare o legale rappresentante con potere decisionale con le specifiche previste rispetto agli alti partecipanti o soci in caso di società di persone, di capitali o di cooperative), 9 (insediamento in nuova impresa che non deriva da suddivisione di impresa preesistente);
- h) Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal Piano aziendale. In questo caso la decadenza dal premio si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.

27.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono i seguenti:

- a) Rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla AST a seguito dei controlli da questa effettuati;

- b) Presentare la domanda di pagamento della seconda rata tra 60 e 90 giorni dalla data di completamento del Piano aziendale. La presentazione della domanda in questo termine implica una decurtazione pari al 3% dell'importo concesso;
- c) Completare il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative e raggiungere completamente più di uno degli obiettivi previsti. La realizzazione parziale degli obiettivi del Piano aziendale comporta una riduzione del premio a seconda del numero di obiettivi realizzati rispetto al numero di obiettivi previsti, in base alla tabella di cui al punto 26.2 delle disposizioni attuative, di seguito riportata.

PROPOSTI	OBIETTIVI					RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PROPOSTI	INCIDENZA DELLA RIDUZIONE DELL'IMPORTO DEL PREMIO
	COMPLETAMENTE RAGGIUNTI (X) O NON COMPLETAMENTE RAGGIUNTI (N)						
	1	2	3	4	5		
2 OBIETTIVI	X	X				COMPLETO	NULLA
2 OBIETTIVI	X	N				PARZIALE	ALTA
3 OBIETTIVI	X	X	X			COMPLETO	NULLA
3 OBIETTIVI	X	X	N			PARZIALE	BASSA
3 OBIETTIVI	X	N	N			PARZIALE	ALTA
4 OBIETTIVI	X	X	X	X		COMPLETO	NULLA
4 OBIETTIVI	X	X	X	N		PARZIALE	BASSA
4 OBIETTIVI	X	X	N	N		PARZIALE	MEDIA
4 OBIETTIVI	X	N	N	N		PARZIALE	ALTA
5 OBIETTIVI	X	X	X	X	X	COMPLETO	NULLA
5 OBIETTIVI	X	X	X	X	N	PARZIALE	BASSA
5 OBIETTIVI	X	X	X	N	N	PARZIALE	BASSA
5 OBIETTIVI	X	X	N	N	N	PARZIALE	MEDIA
5 OBIETTIVI	X	N	N	N	N	PARZIALE	ALTA

28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto al contributo ovvero in tutto alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione all'OPR e al GAL.

La rinuncia totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in SIS.CO. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al GAL. La procedura di rinuncia totale va presentata in SISCO direttamente dal richiedente o suo delegato.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al precedente paragrafo 28.

La rinuncia non è ammessa qualora le Amministrazioni competenti abbiano già:

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

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

PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI

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 di aiuto (oppure della domanda di pagamento) compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente nella domanda stessa. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario, che la presenta tramite Sis.co.

Si considerano errori palesi:

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

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

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

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

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto. La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 11.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

31 REGIME DI AIUTO

Il sostegno è erogato sotto forma di premio di primo insediamento ai giovani agricoltori.

32 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 INDICATORI

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

INDICATORI	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
	Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale		€
O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		n°	15	
O11 - Numero di giorni di formazione impartita		n°		
O12 - Numero di partecipanti alla formazione		n°		
Indicatori PSL	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
	N partner pubblici		n°	
	N partner privati		n°	
	N progetti attivati		n°	
	N filiere valorizzate/interessate		n°	
	N operazioni attivate		n°	1
	INDICATORI DI VALUTAZIONE			
	N nuove aziende attivate		n°	15
	N aziende agricole costituite da parte di giovani agricoltori, con piani aziendali attenti all'ambiente		n°	15
Indicatori ambientali				

32.2 CUSTOMER SATISFACTION

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

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

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal GAL GardaValsabbia2020 relativi all'istruttoria, all'accertamento e ai controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

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

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

o in alternativa

33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

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

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

34 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato. La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni (Decreto OPR n. 7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

35 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) e dalla dgr n.7837 del 12/02/2018 "Regole per il governo e applicazione dei principi di privacy by design e by default ai trattamenti di dati personali di titolarità di Regione Lombardia" Secondo la normativa vigente, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti.

A tal fine, forniamo le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

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

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

I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.

In particolare, ai sensi dell'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito Internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per 2 anni dalla pubblicazione iniziale.

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono: il GAL GardaValsabbia2020 Scarl con sede legale in via Oliva n. 32, Gargnano (BS), la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL GardaValsabbia2020 Scarl, che potrà autorizzare i membri del Comitato Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative.

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

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

Diritti dell'interessato

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

36 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

Data inizio periodo di presentazione delle domande	20 febbraio 2019
Data fine periodo di presentazione delle domande	30 aprile 2019
Pubblicazione delle graduatorie nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL	Entro 60 giorni dalla chiusura della presentazione delle domande
Termine per la realizzazione degli interventi	36 mesi dall'avvio del Piano Aziendale

37 LISTA DEGLI ALLEGATI

Allegato 1 - Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di premio

Allegato 2 - Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di erogazione della seconda rata di premio

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

ALLEGATO 1

**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE
DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PREMIO**

All'Organismo Pagatore Regionale

.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Operazione 6.1.01 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 46 e 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 premio 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 premio di primo insediamento **anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;**

2) di:

- avere (*)
 non avere

conseguito un titolo di studio tra quelli indicati al paragrafo 4, punto 5 delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande.

(*) se conseguito un titolo di studio fornire le seguenti informazioni

Titolo di studio _____

Conseguito l'anno _____
presso _____

3) di: (compilare solo se al punto 2 si dichiara di "non avere" conseguito un titolo di studio)

avere (**)

non avere

esercitato l'attività agricola, per almeno 2 anni, come coadiuvante familiare o lavoratore agricolo, attestata dal versamento dei contributi agricoli dell'INPS.

(**) se esercitato l'attività agricola fornire le seguenti informazioni:

Posizione INPS agricola _____

domanda di iscrizione INPS agricola presentata in data _____

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

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 2

**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE
DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI EROGAZIONE DELLA SECONDA RATA DI PREMIO**

All'Organismo Pagatore Regionale

.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.1.01 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

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

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

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

DICHIARA

di non avere percepito un premio di primo insediamento in agricoltura attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

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

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante
