



Regione Lombardia
BOLLETTINO UFFICIALE

REPUBBLICA ITALIANA

SOMMARIO

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

Delibera Giunta regionale 14 giugno 2021 - n. XI/4860
Integrazione al documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione 2021-2023, approvato con d.g.r. n. XI/4154 del 30 dicembre 2020, a seguito dell’approvazione della legge regionale 19 maggio 2021, n. 6 «Ratifica delle variazioni di bilancio, adottate dalla giunta regionale in via d’urgenza, riconoscimento di debiti fuori bilancio, garanzia a sostegno del fabbisogno di liquidità delle residenze sanitarie assistenziali (RSA), nonché modifiche alle leggi regionali 14 dicembre 2020 n. 23 (Nuovo sistema di intervento sulle dipendenze patologiche) e 23 febbraio 2021, n. 2 (Disposizioni per la prevenzione e la cura dei disturbi della nutrizione e dell’alimentazione e il sostegno ai pazienti e alle loro famiglie)» 3

Delibera Giunta regionale 21 giugno 2021 - n. XI/4899
Definizione dei comprensori sciistici e dei comuni al loro interno ubicati, ai fini dell’applicazione dell’art. 2 «Misure di sostegno ai comuni ubicati all’interno dei comprensori sciistici» di cui al decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, coordinato con la legge di conversione 21 maggio 2021, n. 69 recante «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all’emergenza da COVID-19» 7

Delibera Giunta regionale 21 giugno 2021 - n. XI/4905
Misura sperimentale a favore di orfani per femminicidio e orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni – art. 7 bis l.r. 11/2012: revisione requisiti di accesso e rifinanziamento (d.g.r. n. 3760/2020) 12

Delibera Giunta regionale 21 giugno 2021 - n. XI/4906
Determinazioni in merito ai criteri ed alle previsioni di finanziamento per l’assegnazione dei benefici a concorso per il diritto allo studio universitario anno accademico 2021-2022. 14

Delibera Giunta regionale 21 giugno 2021 - n. XI/4929
Approvazione misura «Nidi gratis - bonus 2021/2022» - POR FSE 2014/2020 - (Asse II - Azione 9.3.3) 26

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

Decreto dirigente struttura 17 giugno 2021 - n. 8316
Testo unico delle disposizioni regionali per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l’erogazione dell’aiuto finanziario comunitario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento Delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2017/892. 34

D.G. Istruzione, università, ricerca, innovazione e semplificazione

Decreto dirigente unità organizzativa 22 giugno 2021 - n. 8557
2014IT16RFOP012. POR FESR 2014-2020. Asse I. Azione I.1.B.1.2: Approvazione del «Bando Tech Fast Lombardia» e delle «Linee guida di attuazione». 196

D.G. Autonomia e cultura

Decreto dirigente struttura 22 giugno 2021 - n. 8556
Esiti manifestazione di interesse per la partecipazione al Progetto Innovamusei (decreto n. 2632/2021) 266

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

Decreto dirigente unità organizzativa 22 giugno 2021 - n. 8507
Nuova delimitazione del territorio della Lombardia in applicazione del decreto ministeriale 6 luglio 2017 - Misure d’emergenza per impedire la diffusione di meloidogyne graminicola golden & birchfield nel territorio della Repubblica Italiana. 270

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.G. Sviluppo economico**Decreto dirigente unità organizzativa 21 giugno 2021 - n. 8407**

2014IT16RFOP012. POR FESR 2014-2020, Azione III.B.1.1. bando «Linea Internazionalizzazione plus» in attuazione della l.r. n. 35/2016 e della d.g.r. n. XI/3925 del 30 novembre 2020-approvazione esiti istruttori domande e approvazione elenco beneficiari ammessi e non ammessi alla concessione dell'agevolazione - I Provvedimento272

D.G. Turismo, marketing territoriale e moda**Decreto dirigente unità organizzativa 16 giugno 2021 - n. 8200**

Infopoint diffuso stagionale Sale Marasino - Riconoscimento279

D.G. Formazione e lavoro**Decreto dirigente unità organizzativa 21 giugno 2021 - n. 8434**

Approvazione dell'avviso pubblico per l'assegnazione dei contributi ai comuni a supporto dello svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e assistenza educativa specialistica a favore degli studenti disabili di secondo ciclo per l'anno scolastico e formativo 2021/2022280

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

D.g.r. 14 giugno 2021 - n. XI/4860

Integrazione al documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione 2021-2023, approvato con d.g.r. n. XI/4154 del 30 dicembre 2020, a seguito dell'approvazione della legge regionale 19 maggio 2021, n. 6 «Ratifica delle variazioni di bilancio, adottate dalla giunta regionale in via d'urgenza, riconoscimento di debiti fuori bilancio, garanzia a sostegno del fabbisogno di liquidità delle residenze sanitarie assistenziali (RSA), nonché modifiche alle leggi regionali 14 dicembre 2020 n. 23 (Nuovo sistema di intervento sulle dipendenze patologiche) e 23 febbraio 2021, n. 2 (Disposizioni per la prevenzione e la cura dei disturbi della nutrizione e dell'alimentazione e il sostegno ai pazienti e alle loro famiglie)»

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il d.lgs. 118/2011 come integrato e corretto dal d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126 «Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della l. 42/2009»;

Visto l'articolo 57, comma 4 dello Statuto;

Visti l'art. 2, comma 5 della l.r. 17 dicembre 2012, n. 18 (Legge Finanziaria 2013) che ha istituito il collegio dei revisori dei conti e l'art. 3 comma 7 del regolamento di attuazione 10 giugno 2013, n. 1;

Visto il «Programma Regionale di Sviluppo della XI legislatura» - presentato dalla Giunta il 29 maggio 2018 (con la d.g.r. XI/154) e approvato dal Consiglio Regionale il 10 luglio 2018 (con la d.c.r. XI/64);

Vista la legge regionale 29 dicembre 2020, n. 27 «Bilancio di previsione 2021 - 2023»;

Visto il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2021-2023, approvato con d.g.r. XI/4154 del 30 dicembre 2020;

Visto il decreto n. 16645 del 30 dicembre 2020 «Bilancio finanziario gestionale 2021-2023» a firma del Segretario Generale che provvede alla assegnazione dei capitoli di bilancio, individuati nell'ambito di ciascun macroaggregato di spesa e categoria di entrata, alle Direzioni generali e centrali di riferimento e successive modificazioni e integrazioni;

Vista la legge regionale 19 maggio 2021 n. 6 «Ratifica delle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta regionale in via d'urgenza, riconoscimento di debiti fuori bilancio, garanzia a sostegno del fabbisogno di liquidità delle Residenze Sanitarie Assistenziali (RSA), nonché modifiche alle leggi regionali 14 dicembre 2020, n. 23 (Nuovo sistema di intervento sulle dipendenze patologiche) e 23 febbraio 2021, n. 2 (Disposizioni per la prevenzione e la cura dei disturbi della nutrizione e dell'alimentazione e il sostegno ai pazienti e alle loro famiglie)» e in particolare gli articoli 2, 3 e 5 recanti le relative Norme finanziarie;

Considerato che ai sensi dell'ordinamento contabile regionale è necessario indicare i capitoli e i macroaggregati di spesa appartenenti alle missioni/programmi di cui alle norme finanziarie della sopracitata legge regionale;

Ritenuto pertanto di approvare l'integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2021-2023, approvato con d.g.r. XI/4154 del 30 dicembre 2020, conseguente alle disposizioni finanziarie della legge regionale n. 6 del 19 maggio 2021 ed il relativo allegato A (parte integrante e sostanziale del presente atto);

Visti altresì gli stati di previsione delle entrate e delle spese del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2021 e successivi;

Verificato da parte del Dirigente della Struttura Bilancio la regolarità dell'istruttoria e della proposta di deliberazione sia sotto il profilo tecnico che di legittimità;

Vagliate ed assunte come proprie le predette valutazioni e considerazioni;

Ad unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2021-2023, approvato con d.g.r. XI/4154 del 30 dicembre 2020, conseguente alle disposizioni finanziarie della legge regionale n. 6 del 19 maggio 2021 ed il relativo allegato A (parte integrante e sostanziale del presente atto);

2. di trasmettere la presente deliberazione con i relativi allegati al Consiglio Regionale per opportuna conoscenza;

3. di trasmettere la presente deliberazione al collegio dei revisori dei conti ai sensi e nei termini previsti dall'art. 3, comma 7 del regolamento di attuazione 10 giugno 2013, n. 1;

4. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, ai sensi dell'ordinamento contabile regionale.

Il segretario: Enrico Gasparini

_____ • _____

ALLEGATO A					
DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO NORME FINANZIARIE					
Legge Regionale 19.05.2021 , n. 6 "RATIFICA DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO ADOTTATE DALLA GIUNTA REGIONALE IN VIA D'URGENZA, RICONOSCIMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO, GARANZIA A SOSTEGNO DEL FABBISOGNO DI LIQUIDITA' DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA), NONCHE' MODIFICHE ALLE LEGGI REGIONALI 14 DICEMBRE 2020, N. 23 (NUOVO SISTEMA DI INTERVENTO SULLE DIPENDENZE PATOLOGICHE) E 23 FEBBRAIO 2021, N. 2 (DISPOSIZIONI PER LAPREVENZIONE E LA CURA DEI DISTURBI DELLA NUTRIZIONE E DELL'ALIMENTAZIONE E IL SOSTEGNO AI PAZIENTI E ALLE LORO FAMIGLIE)					
RIFERIMENTI NORMA FINANZIARIA : Art. 2					
INDIVIDUAZIONE MACROAGGREGATI/ CAPITOLI DI SPESA					
		ESERCIZIO FINANZIARIO			
MISSIONE/PROGRAMMA	MACROAGGREGATI/CAPITOLI	2021		2022	2023
		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" Programma 1.11 Altri servizi generali	Macroaggregato [1.03] Acquisto di beni e servizi Capitolo 1.11.103.8456 "SPESE LEGALI, LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI E SPESE ACCESSORIE"	46.490,40	46.490,40		
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" Programma [1.11] Altri servizi generali	Macroaggregato [1.03] Acquisto di beni e servizi Capitolo 1.11.103.8367 "NOLEGGIO AUTOVETTURE"	5.202,54	5.202,54		
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" Programma [1.11] Altri servizi generali	Macroaggregato [1.03] Acquisto di beni e servizi Capitolo 1.11.103.10949 "NOLEGGIO AUTOCARRI"	14.456,27	14.456,27		
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" Programma [1.11] Altri servizi generali	Macroaggregato [1.03] Acquisto di beni e servizi Capitolo 1.11.103.5055 "CANONI E TRAFFICO TELEFONIA FISSA, MOBILE E TRASMISSIONE DATI"	524,11	524,11		
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" Programma [1.11] Altri servizi generali	Macroaggregato [1.03] Acquisto di beni e servizi Capitolo 1.11.103.343 "SPESE POSTALI E DI SPEDIZIONE"	2.218,45	2.218,45		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 1.11 -Titolo 1		68.891,77	68.891,77	0,00	0,00
Missione 13 "Tutela della salute" Programma [13.01] Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	Macroaggregato [1.03] Acquisto di beni e servizi Capitolo 13.01.103.8380 "SPESE DIRETTE REGIONALI PER ATTIVITA' DI CARATTERE STRUMENTALE ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI SANITARIE - QUOTA PER SERVIZI INFORMATICI"	7.442,00	7.442,00		
TOTALE MISSIONE 13 PROGRAMMA 13.01 -Titolo 1		7.442,00	7.442,00	0,00	0,00

ALLEGATO A					
DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO NORME FINANZIARIE					
Legge Regionale 19.05.2021 , n. 6 "RATIFICA DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO ADOTTATE DALLA GIUNTA REGIONALE IN VIA D'URGENZA, RICONOSCIMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO, GARANZIA A SOSTEGNO DEL FABBISOGNO DI LIQUIDITA' DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA), NONCHE' MODIFICHE ALLE LEGGI REGIONALI 14 DICEMBRE 2020, N. 23 (NUOVO SISTEMA DI INTERVENTO SULLE DIPENDENZE PATOLOGICHE) E 23 FEBBRAIO 2021, N. 2 (DISPOSIZIONI PER LAPREVENZIONE E LA CURA DEI DISTURBI DELLA NUTRIZIONE E DELL'ALIMENTAZIONE E IL SOSTEGNO AI PAZIENTI E ALLE LORO FAMIGLIE)					
RIFERIMENTI NORMA FINANZIARIA : Art. 3					
INDIVIDUAZIONE MACROAGGREGATI/ CAPITOLI DI SPESA					
		ESERCIZIO FINANZIARIO			
MISSIONE/PROGRAMMA	MACROAGGREGATI/CAPITOLI	2021		2022	2023
		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
Missione 13 "Tutela della salute" Programma 13.01 "Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA"	Macroaggregato [1.04] Trasferimenti correnti 13.01.104.11206 "IMPIEGO DELLE SOMME INTROITATE DALLE IMPRESE A TITOLO DI RISARCIMENTI O INDENNIZZI PER DANNI CAUSATI AGLI INTERESSI PATRIMONIALI E NON PATRIMONIALI DEL SERVIZIO SOCIO SANITARIO REGIONALE"	100.000,00	100.000,00		
Missione 13 "Tutela della salute" Programma 13.01 "Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA"	Macroaggregato [1.04] Trasferimenti correnti Capitolo 13.01.104.12096 "IMPIEGO DEI CONTRIBUTI VERSATI DA SOGGETTI PRIVATI (ECM) PER ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE VERIFICA E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DEL SSR"	10.000,00	10.000,00		
TOTALE MISSIONE 13 PROGRAMMA 13.01 -Titolo 1		110.000,00	110.000,00	0,00	0,00

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

ALLEGATO A					
DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO NORME FINANZIARIE					
Legge Regionale 19.05.2021 , n. 6 "RATIFICA DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO ADOTTATE DALLA GIUNTA REGIONALE IN VIA D'URGENZA, RICONOSCIMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO, GARANZIA A SOSTEGNO DEL FABBISOGNO DI LIQUIDITA' DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA), NONCHE' MODIFICHE ALLE LEGGI REGIONALI 14 DICEMBRE 2020, N. 23 (NUOVO SISTEMA DI INTERVENTO SULLE DIPENDENZE PATOLOGICHE) E 23 FEBBRAIO 2021, N. 2 (DISPOSIZIONI PER LAPREVENZIONE E LA CURA DEI DISTURBI DELLA NUTRIZIONE E DELL'ALIMENTAZIONE E IL SOSTEGNO AI PAZIENTI E ALLE LORO FAMIGLIE)					
RIFERIMENTI NORMA FINANZIARIA : Art. 4					
INDIVIDUAZIONE MACROAGGREGATI/ CAPITOLI DI SPESA					
		ESERCIZIO FINANZIARIO			
MISSIONE/PROGRAMMA	MACROAGGREGATI/CAPITOLI	2021		2022	2023
		Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" Programma 1.03 "Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato"	Macroaggregato [1.10] Altre spese correnti Capitolo 1.03.110.545 "PRESTAZIONE DI GARANZIE FIDEJUSSORIE CONCESSE DALLA REGIONE IN DIPENDENZA DI AUTORIZZAZIONI LEGISLATIVE"	3.000.000,00	3.000.000,00		
TOTALE MISSIONE 1 PROGRAMMA 1.03 -Titolo 1		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00

D.g.r. 21 giugno 2021 - n. XI/4899

Definizione dei comprensori sciistici e dei comuni al loro interno ubicati, ai fini dell'applicazione dell'art. 2 «Misure di sostegno ai comuni ubicati all'interno dei comprensori sciistici» di cui al decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, coordinato con la legge di conversione 21 maggio 2021, n. 69 recante «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19»

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, coordinato con la legge di conversione 21 maggio 2021, n. 69, recante «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19»;

Visto, in particolare, l'art. 2 «Misure di sostegno ai comuni ubicati all'interno di comprensori sciistici», che istituisce, a fronte della mancata apertura al pubblico della stagione sciistica invernale 2020/2021 un Fondo con una dotazione di 700 milioni di euro per l'anno 2021 destinato alla concessione di contributi in favore di soggetti esercenti attività di impresa di vendita di beni o servizi al pubblico, svolte nei comuni ubicati all'interno di comprensori sciistici, le cui risorse sono ripartite secondo le seguenti modalità:

- a) 430 milioni di euro sono erogati con decreto del Ministro del turismo, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in favore degli esercenti attività di impianti di risalita a fune con un contributo stabilito nella misura del 70 per cento dell'importo corrispondente alla media dei ricavi di biglietteria negli anni 2017-2019 come risultanti dai relativi bilanci di esercizio depositati, ridotta al 70 per cento per l'incidenza dei costi fissi sostenuti;
- b) 40 milioni di euro sono erogati in favore dei maestri di sci iscritti negli appositi albi professionali e delle scuole di sci presso le quali i medesimi maestri di sci risultano operanti;
- c) 230 milioni di euro sono assegnati alle regioni e alle province autonome di Trento e di Bolzano, in base alla tabella di riparto di cui all'allegato A al presente decreto, per essere erogati in favore delle imprese turistiche, come definite ai sensi dell'articolo 4 del codice di cui all'allegato 1 al decreto legislativo 23 maggio 2011, n. 79, localizzate nei comuni ubicati all'interno di comprensori sciistici;

Considerato che, ai fini dell'attuazione di quanto sopra, il d.l. 41/2001 stabilisce che:

per quanto riguarda la lettera a) le risorse sono erogate direttamente dal Ministro del turismo, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;

- per quanto riguarda la lettera b) l'importo di 40 Milioni di Euro è distribuito alle singole regioni e province autonome di Trento e di Bolzano con decreto del Ministro del turismo, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, in base al numero degli iscritti negli albi professionali regionali e provinciali alla data del 14 febbraio 2021;
- sempre per quanto riguarda la lettera b), le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano provvedono con proprio provvedimento a definire criteri e modalità di assegnazione dei contributi ai beneficiari;
- per quanto riguarda la lettera c), le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano provvedono con proprio provvedimento a definire i comprensori sciistici e i comuni al loro interno ubicati e, con il medesimo provvedimento, provvedono altresì a definire criteri e modalità di assegnazione dei contributi a titolo di ristoro;

Ritenuto necessario quindi, ai fini dell'applicazione dell'art. 2 del d.l. 41/2021, dover provvedere con proprio atto, ai sensi del medesimo art. 2, comma 2, lettera c), a definire i comprensori sciistici ed i comuni al loro interno ubicati;

Vista la legge regionale 1 ottobre 2014, n. 26 «Norme per la promozione e lo sviluppo delle attività motorie e sportive, dell'impiantistica sportiva e per l'esercizio delle professioni sportive inerenti alla montagna», ed in particolare l'art. 13, che definisce la modalità di autorizzazione all'apprestamento delle piste destinate alla pratica degli sport sulla neve da parte delle Comunità Montane e stabilisce che le piste di cui è stato autorizzato l'apprestamento sono trasmesse a Regione Lombardia, ai fini del loro inserimento nell'Elenco regionale delle piste destina-

te agli sport sulla neve, istituito presso la competente struttura regionale;

Preso atto che:

- con decreto n. 86 del 10 gennaio 2017 «Determinazioni in merito all'elenco regionale delle piste destinate agli sport sulla neve è stato approvato, ai sensi dell'art. 13 della l.r. 26/2014 e dell'art. 44 del r.r. 10/2004, l'Elenco regionale delle piste destinato agli sport sulla neve 2016, all'interno del quale le piste sono state raggruppate per insieme omogeneo di dati (Comune, Comunità Montana, Stazione sciistica, Comprensorio Sciistico);
- tale Elenco è stato poi aggiornato successivamente: Decreto n. 568 del 18 gennaio 2018 (Elenco regionale delle piste destinate agli sport sulla neve 2017), decreto n. 2819 del 4 marzo 2019 (Elenco regionale delle piste destinate agli sport sulla neve 2018) e decreto n. 6179 del 10 maggio 2021 (Elenco regionale delle piste destinate agli sport sulla neve 2020);
- ai fini del raggruppamento dei dati relativi alle piste da sci, i «comprensori sciistici» sono stati intesi quali «aree territoriali omogenee che comprendono più stazioni sciistiche, collegate tra loro attraverso funivie o altri mezzi, che forniscono servizi funzionali alla pratica di sport sulla neve»;
- se tale definizione, utilizzata ai fini dell'approvazione dell'Elenco regionale delle piste destinate agli sport sulla neve, venisse presa anche come riferimento per l'individuazione dei Comuni in relazione all'erogazione delle misure di sostegno previste dal d.l. 41/2021, sostegno previsto a fronte della mancata apertura al pubblico della stagione sciistica invernale 2020/2021, molte stazioni sciistiche, anche di rilievo, sarebbero escluse dalla perimetrazione dei comprensori e quindi dalla possibilità di ricevere misure di sostegno per fronteggiare la situazione di crisi;

Considerata la finalità del provvedimento, che è quella di sostenere i soggetti esercenti attività di impresa di vendita di beni o servizi al pubblico, svolte nei comuni ubicati all'interno di comprensori sciistici, per i quali la mancata apertura al pubblico nella stagione sciistica invernale 2020/2021 degli impianti e delle piste, a causa dell'emergenza sanitaria, ha causato effetti negativi o danni alle attività economiche connesse alla pratica sportiva degli sport invernali;

Ritenuto necessario quindi adottare, ai fini dell'applicazione del d.l. 41/2021 e dell'erogazione delle misure di sostegno di cui all'art. 2 del D.L. stesso, una definizione dei comprensori sciistici più funzionale alle finalità della legge, come di seguito specificata: «territori costituiti dai Comuni che hanno al proprio interno impianti di risalita o piste da sci (discesa e fondo)»;

Visto il decreto n. 11306 del 28 settembre 2020 «Modalità tecnico - operative di aggiornamento dell'Elenco delle piste destinate agli sport sulla neve, dei dati sulle caratteristiche delle piste e degli infortuni verificatisi sulle piste da sci, attraverso la piattaforma informatica Osservatorio regionale degli Sport di Montagna» (OSM), che definisce le modalità per l'aggiornamento annuale dell'Elenco, sulla base dei dati comunicati dai gestori degli impianti di risalita e verificati da parte delle Comunità Montane;

Considerato che nell'Osservatorio regionale degli Sport di Montagna possono essere reperite i dati sui Comuni che hanno al proprio interno impianti di risalita o piste da sci (discesa e fondo);

Visto l'Allegato A «Comuni appartenenti a comprensori sciistici», parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione, nel quale sono individuati i Comuni ubicati all'interno dei comprensori sciistici;

Ritenuto che in fase di definizione dei criteri e modalità di assegnazione dei contributi a titolo di ristoro, di cui all'art. 2, comma 2, lettera c) del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, coordinato con la legge di conversione 21 maggio 2021, n. 69, recante «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19», possano essere adottate ulteriori precisazioni ed indicazioni, anche per la delimitazione di porzioni dei Comuni compresi nell'Allegato A, ad esempio in relazione a piste da sci / impianti di risalita non utilizzati negli ultimi anni ovvero in funzione della stretta connessione tra i soggetti esercenti attività di impresa di vendita di beni o servizi al pubblico ed i danni e/o le limitazioni economiche subite per effetto della mancata apertura al pubblico nella stagione sciistica invernale 2020/2021 degli impianti e delle piste da sci, a causa dell'emergenza sanitaria;

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

All'unanimità dei voti, espresse nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di definire, per le motivazioni espresse in premessa, ai fini dell'applicazione dell'art. 2, comma 2, del d.l. 41/2021, coordinato con la legge di conversione 21 maggio 2021, n. 69, recante «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19», i comprensori sciistici come «territori costituiti dai Comuni che hanno al proprio interno impianti di risalita o piste da sci (discesa e fondo)»;

2. di approvare l'Elenco dei Comuni ubicati all'interno dei comprensori sciistici, di cui all'Allegato A («Comuni appartenenti a comprensori sciistici»), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3. di stabilire che, in fase di definizione dei criteri e modalità di assegnazione dei contributi a titolo di ristoro, di cui all'art. 2, comma 2, lettera c) del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41, possano essere adottate ulteriori precisazioni ed indicazioni, anche per la delimitazione di porzioni dei Comuni compresi nell'Allegato A;

4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURL e sul sito di Regione Lombardia.

Il segretario: Enrico Gasparini

_____ • _____

ALLEGATO A

COMUNI APPARTENENTI A COMPRESORI SCIISTICI

COMUNE	PROVINCIA
BRANZI	BG
CARONA	BG
CASTIONE DELLA PRESOLANA	BG
COLERE	BG
COSTA VALLE IMAGNA	BG
CUSIO	BG
FOPPOLO	BG
GANDINO	BG
GROMO	BG
MEZZOLDO	BG
MOIO DE' CALVI	BG
OLTRE IL COLLE	BG
PIAZZATORRE	BG
ROGNO	BG
RONCOBELLO	BG
SCHILPARIO	BG
SELVINO	BG
SONGAVAZZO	BG
VALLEVE	BG
VALTORTA	BG
VILMINORE DI SCALVE	BG
VALBONDIONE	BG
ANGOLO TERME	BS
ARTOGNE	BS

BAGOLINO	BS
BORNO	BS
BRENO	BS
COLLIO	BS
CORTENO GOLGI	BS
PISOGLNE	BS
PONTE DI LEGNO	BS
TEMÙ	BS
SORMANO	CO
BARZIO	LC
CASARGO	LC
ESINO LARIO	LC
MARGNO	LC
MOGGIO	LC
SANTA MARGHERITA DI STAFFORA	PV
APRICA	SO
BORMIO	SO
CAMPODOLCINO	SO
CASPOGGIO	SO
CHIESA IN VALMALENCO	SO
GEROLA ALTA	SO
LANZADA	SO
LIVIGNO	SO
MADESIMO	SO
PIURO	SO
TEGLIO	SO
TIRANO	SO

VALDIDENTRO	SO
VALDISOTTO	SO
VALFURVA	SO
VILLA DI TIRANO	SO
BRINZIO	VA
CUNARDO	VA
MACCAGNO CON PINO E VEDDASCA	VA

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.g.r. 21 giugno 2021 - n. XI/4905
Misura sperimentale a favore di orfani per femminicidio e orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni – art. 7 bis l.r. 11/2012: revisione requisiti di accesso e rifinanziamento (d.g.r. n. 3760/2020)

LA GIUNTA REGIONALE

Richiamate:

- la Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza che disciplina norme, principi di carattere generale in tema di tutela dei minori che trovano applicazione anche per gli orfani di femminicidio e di crimini domestici;
- la Convenzione del Consiglio d'Europa *Convenzione di Istanbul* sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica, ratificata dall'Italia con l. n. 77/2013, che richiede agli stati di adottare misure legislative e di altro tipo al fine di garantire protezione e supporto ai minori testimoni di violenza (art. 26) e di considerare tra le circostanze aggravanti il fatto che il reato sia commesso su un bambino o in presenza di un bambino (art. 46);
- il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito con modificazioni nella legge 15 ottobre 2013, n. 119, recante «*Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province*»;
- la l. n. 69/2019 «*Modifiche al Codice penale, al codice di procedura penale ed altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere*» (c.d. Codice Rosso);

Vista la legge 11 gennaio 2018, n. 4 «*Modifiche al codice civile, al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in favore degli orfani per crimini domestici*» che introduce tutele specifiche per gli orfani a causa di crimini domestici riconoscendo tutele processuali ed economiche ai figli minorenni e maggiorenni economicamente non autosufficienti della vittima di un omicidio commesso dal coniuge, anche legalmente separato o divorziato, l'altra parte dell'unione civile, anche se l'unione è cessata, una persona che è o è stata legata da relazione affettiva e stabile convivenza con la vittima;

Dato atto che la legge 3 luglio 2012, n. 11, «*Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza*» all'art. 7 bis prevede la promozione per finalità di sostegno di interventi anche di carattere finanziario a favore degli orfani per femminicidio, degli orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni e dei figli minori vittime di violenza assistita;

Visto il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) della XI Legislatura adottato con d.c.r. IX/64 del 10 luglio 2018, che individua tra i risultati attesi dell'area sociale – Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – la prevenzione e contrasto alla violenza sulle donne;

Dato atto che il Piano Quadriennale regionale per le politiche di parità e di prevenzione e contrasto alla violenza contro le donne 2020/2023, di cui alla d.c.r. n. 999 del 25 febbraio 2020, nell'asse 2 Protezione e Sostegno al punto 2.3.6. priorità 5 prevede che Regione individui una specifica priorità volta a proteggere e supportare i minori vittime di violenza assistita e gli orfani per femminicidio e per crimini domestici;

Vista la d.g.r. n. 3760 del 3 novembre 2020 con la quale Regione Lombardia, in attuazione della l.r. n. 11/2012 art. 7 bis:

- ha avviato una misura sperimentale a favore di orfani per femminicidio e orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni, attraverso la concessione di un contributo una tantum, secondo i criteri e le modalità attuative definite nell'allegato A);
- ha affidato la gestione tecnico amministrativa della misura all'ATS di Brescia, in considerazione della sperimentazione di interesse regionale sul territorio bresciano, destinata a donne minorenni vittime di violenza e minori vittime di violenza assistita finalizzata, finalizzata ad individuare un modello di presa in carico esportabile su tutto il territorio regionale;
- ha stabilito di destinare per l'attuazione della misura risorse complessive pari a € 262.225,00 a valere sul bilancio regionale esercizio 2020;

Dato atto che tra i criteri previsti dall'allegato A alla d.g.r. 3760/2020 vi è anche quello secondo cui il reato deve essersi verificato a partire dal 1 gennaio 2020 e deve risultare già attestato con sentenza, anche non definitiva, ovvero sulla base di atti/provvedimenti emessi dai competenti Organi giurisdizionali

li anche minorili o assunti in sede di volontaria giurisdizione, al momento della presentazione della domanda;

Richiamato il decreto n. 14097 del 18 novembre 2020 che, in attuazione della d.g.r. n. 3760/2020, ha approvato l'avviso pubblico (ALL. A) per la concessione di un contributo una tantum agli orfani per femminicidio e orfani per crimini domestici di età non superiore ai ventisei anni, pari a € 5.000,00, impegnando e contestualmente liquidando all'ATS di Brescia le risorse dedicate alla misura;

Rilevato che come evidenziato dal monitoraggio dell'ATS di Brescia, il requisito della temporalità dell'evento delittuoso (dal 1 gennaio 2020) rende particolarmente onerosa l'acquisizione documentale da parte del richiedente/beneficiario, in conseguenza dei tempi relativi all'andamento processuale, così come risulta difficile reperire la documentazione, anche non definitiva, che attesti il reato specifico di femminicidio, nei casi in cui l'indagine non sia ancora conclusa;

Ritenuto, pertanto, di confermare il documento contenente i criteri e le modalità di attuazione della «Misura sperimentale a favore di orfani di femminicidio e orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni – art. 7 bis l.r. 11/2012» di cui all'allegato A della d.g.r. n. 3760/2020, modificando il requisito relativo alla data dell'evento delittuoso con decorrenza 1 gennaio 2020, prevedendo un ampliamento temporale pari a dieci anni (10), con decorrenza dal 01 gennaio 2010;

Ritenuto inoltre di integrare le risorse già destinate con d.g.r. n. 3760/2020 alla misura pari a € 262.225,00 e già nelle disponibilità del bilancio dell'ATS di Brescia, con ulteriori risorse pari a € 212.224,00 a valere sul capitolo 12.05.104.14525 del bilancio regionale esercizio 2021, per un importo complessivo pari a € 474.449,00;

Considerato che, nelle more della revisione e modifica dei requisiti di accesso definiti dalla d.g.r. n. 3760/2020, si è proceduto con decreto n. 7874 del 10 giugno 2020 a prorogare dal 16 giugno 2021 al 15 luglio 2021 il termine di scadenza per la presentazione dell'istanza di contributo, secondo le modalità stabilite nell'allegato A del decreto n. 14097/2020;

Stabilito di demandare a successivi atti della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità l'attuazione del presente provvedimento, con particolare riguardo alla modifica dell'avviso pubblico rivolto agli orfani per femminicidio, orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni, e alle modalità operative di gestione della misura da parte dell'ATS di Brescia;

Richiamata la Comunicazione della Commissione Europea 2016/C 262/01 sulla nozione di aiuto di Stato;

Valutato che:

- i destinatari finali degli interventi sono persone fisiche e la gestione delle misure avviene per il tramite di intermediari pubblici, Comuni/Ambiti territoriali e che tali attività, peraltro rivolte ad un bacino di utenza locale, hanno natura non economica;
- la presente azione/intervento non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato;

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

Ritenuto di disporre la pubblicazione integrale della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, nonché sul sito internet di Regione Lombardia www.regione.lombardia.it sezione Trasparenza, in attuazione del d.lgs. n. 33/2013;

Vagliate e fatte proprie le suddette motivazioni;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di confermare il documento contenente i criteri e le modalità di attuazione della «Misura sperimentale a favore di orfani di femminicidio e orfani per crimini Domestici di età non superiore a ventisei anni – art. 7 bis l.r. 11/2012» di cui all'allegato A della d.g.r. n. 3760/2020, modificando il requisito relativo alla data dell'evento delittuoso con decorrenza 01 gennaio 2020, prevedendo un ampliamento temporale pari a dieci anni (10), con decorrenza dal 01 gennaio 2010;

2. di destinare per l'attuazione della misura ulteriori risorse pari a € 212.224,00 a valere sul capitolo 12.05.104.14525 del bilancio regionale esercizio 2021, ad integrazione delle risorse pari a € 262.225,00, già stanziati con d.g.r. n. 3760/2020 e già nella

disponibilità del bilancio dell'ATS di Brescia, di cui al decreto n. 14097/2020, per un importo complessivo pari a € 474.449,00;

3. di demandare a successivi atti della Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità l'attuazione del presente provvedimento, con particolare riguardo alla modifica dell'avviso pubblico rivolto agli orfani per femminicidio, orfani per crimini domestici di età non superiore a ventisei anni, e alle modalità operative di gestione della misura da parte dell'ATS di Brescia;

4. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito internet della Regione Lombardia www.regione.lombardia.it sezione Trasparenza – in attuazione degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013.

Il segretario: Enrico Gasparini

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.g.r. 21 giugno 2021 - n. XI/4906

Determinazioni in merito ai criteri ed alle previsioni di finanziamento per l'assegnazione dei benefici a concorso per il diritto allo studio universitario anno accademico 2021-2022

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la l.r. 13 dicembre 2004, n. 33 «Norme sugli interventi regionali per il diritto allo studio universitario», con la quale Regione Lombardia ha previsto la soppressione degli appositi organismi denominati «Istituti per il Diritto allo Studio Universitario» (ISU) che assicuravano la gestione degli interventi per il diritto allo studio universitario e ha contestualmente affidato alle Università, alle Istituzioni delle AFAM e alle Scuole Superiori per Mediatori Linguistici - o ai Consorzi e soggetti pubblici dalle stesse costituiti - la gestione dei suddetti interventi per il diritto allo studio, regolandola con apposite convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 9 della medesima l.r. 33/2004;

Visti in particolare l'art. 5 della citata l.r. 33/2004 che attribuisce alla Giunta Regionale la competenza a definire annualmente i criteri per la destinazione delle risorse finanziarie, i requisiti per l'accesso ai servizi, l'entità delle prestazioni e le linee operative per l'individuazione di tipologie, contenuti e destinatari degli interventi per il diritto allo studio universitario;

Visti:

- il d.p.c.m. 9 aprile 2001 «Disposizioni per l'uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari, ai sensi dell'articolo 4 della l. 2 dicembre 1991 n. 390»;
- la legge 30 dicembre 2010, n. 240 «Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario» la quale, in attuazione del Titolo V della Costituzione e sulla base dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e meritocrazia, è volta a riformare i tratti fondamentali del sistema universitario e la sua «Governance», con l'obiettivo di adeguarlo alle nuove istanze che provengono da una società in costante sviluppo culturale e scientifico;

Richiamato il d.lgs. 29 marzo 2012, n. 68 recante «Revisione normativa di principio in materia di diritto allo studio universitario e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettera a), secondo periodo, e d), della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6», ed in particolare:

- gli articoli 7, comma 7 e 8, comma 1, i quali statuiscono espressamente che l'importo della borsa di studio universitaria, i requisiti di eleggibilità per l'accesso alla borsa nonché i criteri e le modalità di riparto del Fondo Integrativo statale sono determinati con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, sentito il Collegio nazionale degli studenti universitari, da adottare entro un anno dall'entrata in vigore del citato decreto legislativo;
- l'articolo 7, comma 8, il quale stabilisce che in attesa dell'adozione del decreto di cui all'articolo 7, comma 7, l'importo della borsa di studio è determinato con apposito decreto ministeriale in misura diversificata in relazione alla condizione economica e abitativa dello studente;
- l'articolo 8, comma 5, il quale prevede che fino all'adozione del decreto ministeriale di cui all'art. 7, comma 7, restano in vigore le disposizioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 aprile 2001, relative ai requisiti di merito e condizione economica;

Visti:

- l'articolo 5 del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214;
- il d.p.c.m. 5 dicembre 2013, n. 159 e s.m.i. che ha introdotto nuove disposizioni relative al calcolo dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) che interessa gli studenti per il pagamento delle tasse universitarie, le agevolazioni e le eventuali richieste di borse di studio;
- il decreto interministeriale n. 853 del 12 novembre 2020 con il quale sono stati definiti i fabbisogni finanziari regionali e i criteri di riparto del fondo integrativo statale per la concessione delle borse di studio DSU per il triennio 2020-2022;
- il d.m. 12 febbraio 2021, n. 156, con il quale è stato definito l'elenco dei paesi particolarmente poveri e in via di sviluppo per l'anno accademico 2021/2022, come previsto

dall'articolo 13, comma 5, del d.p.c.m. 9 aprile 2001;

- il d.m. 12 febbraio 2021, n. 157 di determinazione degli importi minimi delle borse di studio per l'anno accademico 2021/2022;
- il d.m. 18 marzo 2021 n. 256 di determinazione dei limiti massimi relativi agli Indicatori della Situazione Economica Equivalente (ISEE) e della Situazione Patrimoniale Equivalente (ISPE) in materia di diritto allo studio universitario (DSU) per l'anno accademico 2021/2022;

Dato atto che i soggetti gestori dei servizi per il diritto allo studio universitario devono emanare appositi bandi di concorso per l'assegnazione dei benefici a concorso per il diritto allo studio universitario da pubblicarsi almeno 45 giorni prima dei termini di rispettiva scadenza, in conformità sia alle disposizioni fissate dalla citata normativa nazionale e regionale e sulla base dei requisiti minimi definiti dalla Regione sia alle disposizioni di cui al REG. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

Richiamati gli atti di programmazione strategica regionale ed in particolare il Piano Regionale di Sviluppo dell'XI Legislatura - approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. XI/64 del 10 luglio 2018 - che individua tra gli obiettivi prioritari dell'azione di governo:

- il rafforzamento del sistema universitario quale obiettivo prioritario delle politiche regionali, con conseguente responsabilità degli atenei nella programmazione e nella gestione delle risorse finanziarie;
- il perseguimento di una maggiore qualità dei servizi attraverso la valorizzazione del merito e dell'eccellenza nell'assegnazione dei benefici, coniugata ad un più efficace sostegno degli studenti capaci e meritevoli e ad una maggiore efficienza;

Rilevato a tal fine che in data 19 luglio 2010 è stato sottoscritto tra Regione Lombardia e Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca un apposito protocollo d'intesa il quale, nelle more della definizione da parte dello Stato dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di diritto allo studio universitario in attuazione della d.lgs. 68/2012 e mettendo a frutto le sperimentazioni già realizzate nel territorio regionale in coerenza agli obiettivi e finalità della l.r. 33/2004, ha previsto espressamente la realizzazione di interventi innovativi orientati alla valutazione ed alla valorizzazione del merito, in un contesto di rafforzamento del ruolo della Regione, ed in particolare all'anticipazione della possibilità di differenziare, su base regionale, i criteri di attribuzione delle borse di studio universitarie attraverso una valutazione oggettiva delle competenze degli studenti;

Evidenziato che in attuazione del citato protocollo e nelle more dell'attuazione della citata normativa statale di riforma del sistema universitario in sede nazionale è stata avviata - con esito positivo - nei precedenti anni accademici, una sperimentazione - condivisa con il sistema universitario lombardo - volta alla definizione di interventi innovativi orientati ad una maggiore valorizzazione del merito e dell'eccellenza, un più efficace sostegno agli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, nonché un ruolo più incisivo e responsabile del Governo regionale in un'ottica di sussidiarietà, attraverso in particolare:

- l'introduzione di nuovi criteri di accesso alle borse di studio per gli studenti del primo anno dei corsi di laurea di primo livello o di una laurea magistrale a ciclo unico;
- la revisione dei criteri per il mantenimento della borsa di studio del primo anno di corso e l'accesso al secondo anno;

Atteso che occorre definire, per l'a.a. 2021/2022, i requisiti essenziali e le modalità per l'assegnazione dei benefici a concorso agli studenti capaci e meritevoli ma privi di mezzi, iscritti alle Università, alle Istituzioni dell'AFAM e alle Scuole Superiori per Mediatori Linguistici aventi sede legale in Lombardia;

Rilevata l'esigenza, nelle more dell'effettiva entrata in vigore della normativa di attuazione della l. 240/2010 e del d.lgs. 68/2012, di proseguire anche per l'anno accademico 2021/2022 la citata sperimentazione per gli studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea, in coerenza comunque con le disposizioni relative ai livelli essenziali delle prestazioni di cui al predetto d.lgs. 68/2012;

Ritenuto, conseguentemente, di approvare il documento definito dalla competente D.G. Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione «Requisiti essenziali per l'assegnazione dei benefici a concorso per il diritto allo studio universitario a.a. 2021/2022», di cui all'Allegato «A» parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Ritenuto altresì, al fine di consentire ai soggetti gestori dei servizi per il diritto allo studio universitario di quantificare il numero delle borse di studio da mettere a concorso per l'a.a. 2021/2022, di approvare le previsioni di finanziamento quantificate in € 62.481.635,00 secondo quanto riportato nell'Allegato «B», parte integrante e sostanziale del presente atto;

Stabilito che le predette somme saranno stanziare, nei limiti comunque dell'assegnazione delle risorse del Fondo Integrativo statale determinato sulla base dei criteri del citato D.I. 835/2020, rispettivamente in entrata sul capitolo 1.0101.46.4234 e, in spesa, sui capitoli della Missione 4, Programma 4, Titolo 1 n. 8414, 8415 e 8416 (Tassa regionale per il diritto allo studio a.a. 2020/2021 quota parte e a.a. 2021/2022 quota parte) e, nei limiti delle disponibilità del bilancio pluriennale 2021-2023, sui capitoli 7811, 7812 e 7813 (risorse regionali);

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il documento definito dalla competente D.G. Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione «Requisiti essenziali per l'assegnazione dei benefici a concorso per il diritto allo studio universitario a.a. 2021/2022», di cui all'Allegato «A» parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di determinare le previsioni di finanziamento regionale pari a € 62.481.635,00 da assegnare ai soggetti gestori di cui all'Allegato «B», parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di consentire agli stessi la quantificazione del numero di borse di studio da mettere a concorso per l'anno accademico 2021/2022;

3. di stabilire che le somme di cui al punto precedente saranno stanziare, nei limiti comunque dell'assegnazione delle risorse del Fondo Integrativo statale determinato sulla base dei criteri del citato d.i. 853/2020, rispettivamente in entrata sul capitolo 1.0101.46.4234 e, in spesa, sui capitoli della Missione 4, Programma 4, Titolo 1 n. 8414, 8415 e 8416 (Tassa regionale per il diritto allo studio a.a. 2020/2021 quota parte e a.a. 2021/2022 quota parte) e, nei limiti delle disponibilità del bilancio pluriennale 2021-2023, sui capitoli 7811, 7812 e 7813 (risorse regionali);

4. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale istituzionale di Regione Lombardia;

5. di demandare alla Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione la pubblicazione della presente deliberazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Il segretario: Enrico Gasparini

— • —

Allegato "A"

REQUISITI ESSENZIALI PER L'ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI A CONCORSO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO A.A. 2021/2022.

Le condizioni economiche dello studente con riferimento all'indicatore della situazione economica per prestazioni universitarie (ISEE) e quella patrimoniale equivalente (ISPE) sono calcolati in base alle disposizioni previste dal D.P.C.M. 5 dicembre 2013, n. 159 e s.m.i.

Gli studenti che richiedono i benefici del diritto allo studio devono essere in possesso, con riferimento al nucleo familiare:

- di un indicatore di Situazione Patrimoniale Equivalente (calcolato dai soggetti gestori e corrispondente a ISP/Scala di equivalenza, come da Sez. I Modalità di calcolo ISEE ordinario dell'attestazione per le prestazioni relative allo studio universitario) non superiore a € 50.000,00;
- di un indicatore di Situazione Economica Equivalente (ISEE per prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario) non superiore a € 23.000,00.

In particolare, l'ammontare della borsa di studio è differenziato sia in relazione alla diversa provenienza geografica dello studente, sia in base alla fascia corrispondente all'ISEE universitario del nucleo familiare specificata nella seguente tabella.

FASCIA	VALORE ISEE UNIVERSITARIO	
1ª Fascia	Da € 0,00	A € 14.420,31
2ª Fascia	Da € 14.420,32	A € 17.709,34
3ª Fascia	Da € 17.709,35	A € 23.000,00

Ai fini del calcolo dell'ISEE per le prestazioni per il diritto allo studio universitario trovano applicazione le modalità di determinazione previste dal D.P.C.M. 159/2013, con particolare riferimento all'art. 8 e della relativa circolare INPS n. 171 del 18/12/2014.

Ai sensi dell'articolo 9 del D.P.C.M. 159/2013, l'ISEE corrente può essere richiesto quando, pur avendo già un ISEE ordinario valido, si verifica una variazione della situazione lavorativa ovvero un'interruzione dei trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari non rientranti nel reddito complessivo (dichiarato ai fini IRPEF) per uno o più componenti il nucleo familiare; oppure, ancora quando si verifica una diminuzione della capacità reddituale complessiva del nucleo familiare superiore al 25%.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.P.C.M. 159/2013, il richiedente presenta una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) in riferimento al nucleo familiare, secondo le disposizioni del D.P.R n. 445/2000 e s.m.i, concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'ISEE.

Il termine di validità delle certificazioni ISEE è stabilito sulla base delle disposizioni previste dal D.L. 28 Gennaio 2019, n. 4 (art. 11, comma 2), convertito dalla L. 28 marzo 2019, n. 26.

Al fine di prestare idonea assistenza agli studenti italiani e stranieri per le procedure inerenti alla compilazione della DSU, attestazione ISEE e documentazione relativa, i soggetti gestori possono stipulare apposite convenzioni con i centri CAF presenti nel territorio lombardo.

L'ammontare delle borse di studio, comprensivo del rimborso della tassa regionale per il diritto allo studio, è così definito:

STUDENTI IN SEDE

- € 2.007,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 2.719,00 se inseriti nella fascia reddituale 1^a
- € 1.544,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 2.256,00 se inseriti nella fascia reddituale 2^a
- € 1.220,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 1.932,00 se inseriti nella fascia reddituale 3^a.

STUDENTI PENDOLARI

- € 2.213,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 2.925,00 se inseriti nella fascia reddituale 1^a
- € 1.748,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 2.460,00 se inseriti nella fascia reddituale 2^a
- € 1.421,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 2.133,00 se inseriti nella fascia reddituale 3^a.

STUDENTI FUORI SEDE

a) ospiti presso le strutture abitative dei Soggetti Gestori: qualora gli Enti siano in grado di assicurare il servizio abitativo e di ristorazione gratuitamente l'importo delle borse di studio è così determinato:

- € 2.163,00 + alloggio e un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 5.278,00 se inseriti nella fascia reddituale 1^a
- € 1.577,00 + alloggio e un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 4.692,00 se inseriti nella fascia reddituale 2^a
- € 1.014,00 + alloggio e un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 4.129,00 se inseriti nella fascia reddituale 3^a

b) studenti fuori sede che utilizzano altre strutture residenziali pubbliche o private:

- € 4.566,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 5.278,00 se inseriti nella fascia reddituale 1^a
- € 3.980,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 4.692,00 se inseriti nella fascia reddituale 2^a

- € 3.417,00 + un pasto giornaliero gratuito per un totale di € 4.129,00 se inseriti nella fascia reddituale 3^a.

I limiti relativi agli indicatori delle situazioni reddituali e patrimoniali equivalenti per l'accesso ai bandi di concorso e gli importi delle borse di studio sono determinati, rispettivamente, sulla base del D.M. 18 marzo 2021, n. 256 e del D.M. 12 febbraio 2021, n. 157;

Ciascun soggetto gestore determina le modalità per l'utilizzo del servizio di ristorazione da parte degli studenti in sede, pendolari e fuori sede che hanno ottenuto il beneficio della borsa di studio o l'idoneità al beneficio stesso. Tali modalità possono comprendere, ad esempio, la gestione diretta e indiretta del servizio, il convenzionamento con soggetti esterni, l'erogazione in denaro della somma corrispondente alla trattenuta sull'importo della borsa di studio (pari a € 712,00 per l'a.a. 2021/2022) o l'erogazione di voucher, buoni pasto e simili.

STUDENTE AUTONOMO

In attuazione di quanto previsto dall'art. 8, comma 2, del D.P.C.M. n. 159/2013, lo studente è considerato autonomo quando ricorrono entrambi i seguenti requisiti:

- residenza fuori dall'unità abitativa della famiglia di origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda, in alloggio non di proprietà di un suo componente;
- redditi da lavoro dipendente o assimilato, fiscalmente dichiarati da almeno due anni, non inferiori a € 6.500,00.

DISPOSIZIONI RELATIVE AGLI STUDENTI STRANIERI

La condizione economica degli studenti stranieri o degli studenti italiani residenti all'estero viene definita sulla base delle disposizioni contenute nell'art. 8, comma 5, del D.P.C.M. 159/2013, fatte salve diverse disposizioni emanate a livello nazionale.

La condizione economica e patrimoniale per gli studenti stranieri non appartenenti all'Unione Europea è valutata secondo le modalità prescritte dal D.lgs. 25 luglio 1998, n.286 e s.m.i. (art. 4, commi 3 e 39) e dal D.P.R. 31 agosto 1999 n. 394 (art. 46, comma 5).

STUDENTI DISABILI

Qualora il beneficiario appartenga alle categorie di cui all'art. 2 della L. 30 marzo 1971 n. 118, oppure ad altre categorie di disabili tutelate dalla legge, con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, l'importo annuale della borsa di studio può essere elevato sino ad un massimo di € 2.821,00 per studenti considerati in sede, di € 4.014,00 per studenti considerati pendolari e € 7.353,00 per studenti considerati fuori sede. Tale borsa di studio, attribuibile su richiesta motivata dell'interessato, può essere convertita in dotazione di attrezzature specialistiche e materiale didattico differenziato, posti in strutture abitative, assegnazione di accompagnatore o assistente per gli studi o interprete o comunque di ogni altro strumento idoneo a superare particolari difficoltà individuali.

INTEGRAZIONE ALLE BORSE DI STUDIO**a) MOBILITA' INTERNAZIONALE E STAGE**

Gli studenti assegnatari di borsa di studio per l'a.a. 2021/2022 e gli idonei non assegnatari (compresi gli studenti iscritti ai corsi di Dottorato di ricerca) possono concorrere per l'assegnazione dell'integrazione per la mobilità internazionale e per gli stage.

Il contributo è pari a € 550,00 mensili per la durata del periodo di permanenza all'estero, sino a un massimo di dieci mesi. Il programma di studio all'estero deve essere certificato dalla struttura competente in materia di scambi internazionali presso l'Ateneo di riferimento oppure da analoghe strutture presso le Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale. Dall'importo dell'integrazione erogata dal soggetto gestore è dedotto l'ammontare di eventuali altri contributi concessi con i fondi dell'Unione Europea, a seguito di accordi bilaterali anche non comunitari e con fondi messi a disposizione da soggetti pubblici o privati.

Gli studenti hanno altresì diritto al rimborso delle spese di viaggio di andata e ritorno per un importo fino a € 150,00 (per i paesi europei) e fino a € 500,00 (per i paesi extraeuropei).

I contributi per la partecipazione a programmi di mobilità internazionale o stage sono concessi agli aventi diritto per una sola volta per ciascun corso di studi frequentato. Gli studenti iscritti ai corsi sperimentali attivati, ai sensi della L. n. 508/1999, dalle Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM), hanno diritto per una sola volta per l'intero percorso formativo.

Tali diritti sono estesi, a domanda dell'interessato, ai laureati coinvolti in progetti di mobilità del programma europeo Leonardo (o di iniziative analoghe) purché risultino laureati da non più di un anno dall'inizio del tirocinio e che siano risultati idonei al conseguimento della borsa di studio nell'ultimo anno di studi.

b) LAUREATI ENTRO LA DURATA LEGALE DEL CORSO

Gli studenti che nell'a.a. 2021/2022 sono iscritti all'ultimo anno di un corso di laurea specialistica a ciclo unico o di un corso di laurea attivato precedentemente al D.M. 509/1999 che hanno beneficiato per il medesimo anno di borsa di studio e che si laureano in un numero di anni pari alla durata legale del corso di studi a partire dalla prima immatricolazione assoluta hanno diritto, a domanda presentata perentoriamente entro 60 giorni dal conseguimento della laurea specialistica a ciclo unico o della laurea specialistica, a un'integrazione dell'ultima borsa di studio assegnata di un importo pari a € 1.000,00, qualora previsto dai bandi dei soggetti gestori.

Tale diritto è esteso agli studenti che nell'a.a. 2021/2022 sono iscritti all'ultimo anno di un corso di laurea specialistica e che hanno beneficiato per il medesimo anno di borsa di studio purché:

- conseguano la laurea specialistica in un numero di anni pari alla durata legale del corso di studio;
- la carriera universitaria non superi complessivamente i cinque anni;
- non abbiano già beneficiato del premio di laurea. È facoltà di ciascun soggetto gestore attribuire il beneficio anche agli studenti che acquisiscono il diploma di laurea triennale

in un numero di anni pari alla durata legale del corso di studio e che non intendono iscriversi alla laurea specialistica.

REQUISITI DI MERITO:

a) Criteri di accesso alla borsa di studio al primo anno di corso.

Anche per l'anno accademico 2021/2022 appare opportuno proseguire nella sperimentazione mantenendo una valutazione di merito del primo anno omogenea. L'accesso ai benefici del diritto allo studio universitario per gli studenti iscritti al primo anno di una laurea di primo livello o di una laurea magistrale a ciclo unico sarà vincolato al superamento della verifica delle conoscenze minime per l'accesso ai corsi di studio senza obblighi formativi aggiuntivi (OFA). Si riserva ai soggetti gestori dei servizi per il diritto allo studio universitario la facoltà di vincolare l'idoneità alla borsa di studio ad altre forme di verifica quali, ad esempio, test standardizzati e prove attitudinali -anche a distanza- nel rispetto delle disposizioni sanitarie nazionali e regionali adottate a seguito della pandemia da COVID 19, con un livello minimo di merito definito dagli stessi, ovvero voto di maturità, con votazione comunque non inferiore a 70/100.

Le citate disposizioni relative ai criteri di accesso di reddito e merito per le borse di studio agli studenti universitari frequentanti enti di alta formazione insediati in Regione trovano applicazione con riferimento all'anno accademico 2021/2022 per gli studenti del primo anno che si iscrivono ad un corso di laurea triennale o di laurea magistrale a ciclo unico.

b) Criteri per il mantenimento della borsa di studio del primo anno e l'accesso al secondo anno.

Il livello essenziale per il mantenimento del beneficio della borsa di studio del primo anno di corso è stato calcolato in base alla media dei crediti a livello regionale conseguiti al 10 agosto dagli studenti iscritti alle istituzioni universitarie della Regione Lombardia suddivisi per anno di corso, esclusi gli studenti che non hanno conseguito nessun credito nell'anno accademico precedente. Tale media è risultata essere pari a nr. 35 crediti.

In attuazione dell'art. 6, comma 8, del D.P.C.M. 9 aprile 2001, i crediti in esubero, (in sovrannumero o fuori piano di studi), ossia quelli non utili al conseguimento del titolo, non sono validi ai fini del conteggio per il merito.

Gli studenti che si iscrivono al secondo anno di studi (ovvero le matricole dell'a.a. 2020/2021) e che non raggiungono i crediti previsti al 30 novembre, come previsto dall'art. 6 comma 3 del DPCM 9 aprile 2001, sono tenuti a restituire la prima rata della borsa.

Resta confermata la possibilità di utilizzare un "bonus" pari a n. 5 crediti per il rispetto delle citate scadenze e il conseguente ottenimento della borsa relativa al secondo anno.

Il livello dei crediti potrà essere in ogni caso incrementato dai soggetti gestori per le singole facoltà o per i singoli corsi di laurea, nell'ambito della propria autonomia, mediante il medesimo metodo di calcolo dei crediti sul campione di riferimento.

c) Criteri di accesso alla borsa di studio per i successivi anni di corso

Con riferimento ai criteri di accesso alla borsa di studio per i successivi anni accademici, trovano applicazione le disposizioni contenute nel D.P.C.M. 9 aprile 2001 (art. 6).

In ogni caso, al fine di elevare il livello qualitativo degli studi universitari in Lombardia, in attuazione di quanto previsto dal DPCM 9 aprile 2001, all'articolo 6, commi 2 e 9, si specifica che la Regione Lombardia concede preventivamente il proprio assenso ai soggetti che intendono innalzare i requisiti di merito richiesti per l'ottenimento dei benefici entro i limiti consentiti, nel caso di corsi ad accesso programmato ai sensi della legge 2 agosto 1999, n. 264, articoli 1 e 2, o dei regolamenti didattici e di deliberazioni degli organi accademici delle università non statali legalmente riconosciute.

d) Definizione di “Studente Pendolare”.

In ragione dei miglioramenti intervenuti negli ultimi anni nel sistema del trasporto pubblico regionale, si conferma anche per l'a.a. 2021/2022 il concetto di “studente pendolare” come segue:

- uno studente residente nel Comune sede del corso di studio, in un Comune limitrofo ovvero in un comune classificato di area urbana ai sensi della l.r. 4 aprile 2012, n. 6 (art. 2, comma, 3, lett. b), deve essere inteso “in sede” per definizione;
- il tempo di percorrenza dalla residenza alla sede del corso di studio per uno studente “pendolare” è stabilito, nei rispettivi bandi, dai soggetti gestori dei servizi per il diritto allo studio universitario, in un periodo temporale compreso tra 60 e 90 minuti.

INCOMPATIBILITA'

La borsa di studio non è cumulabile con analoghe forme di aiuto economico erogate dal soggetto gestore o da altri enti pubblici o privati. In tali casi, lo studente ha facoltà di optare per il godimento dell'una o dell'altra provvidenza. È fatta eccezione:

- per le borse di studio concesse da istituzioni nazionali o straniere volte ad integrare con soggiorni all'estero l'attività di formazione o di ricerca dei borsisti;
- per il contributo a carattere premiante assegnato dagli enti universitari agli studenti iscritti ai percorsi di eccellenza.

CONTROLLI

Fermo restando il sistema dei controlli svolti dall'Agenzia delle Entrate, dall'INPS e dalla Guardia di Finanza, i soggetti gestori provvedono al controllo della veridicità delle dichiarazioni prodotte dagli studenti per gli aspetti afferenti alla condizione economica, verificando la totalità delle dichiarazioni relative ai soggetti beneficiari della borsa di studio secondo le modalità previste dall'art. 11 del D.P.C.M. 159/2013.

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni della presente deliberazione potranno subire modifiche alla luce dell'evoluzione della normativa statale e regionale in materia di contrasto alla pandemia da COVID 19.

PREVISIONI RISORSE PER BORSE DI STUDIO DSU A.A. 2021/2022

N°	DENOMINAZIONE	FABBISOGNO a.a 2020/2021 al NETTO RESIDUI a.a.2019/2020	RISORSE REGIONALI PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	INTROITI TASSA REGIONALE DSU PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	QUOTA FONDO INTEGRATIVO STATALE PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	TOTALE PREVISIONI MINIME PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022
1	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BERGAMO	€ 4.816.658,00	€ 629.287,07	€ 1.764.596,34	€ 756.255,58	€ 3.150.138,99
2	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA (per essa a EDISU Pavia)	€ 9.930.582,12	€ 1.297.411,39	€ 3.638.096,97	€ 1.559.184,42	€ 6.494.692,77
3	UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE	€ 10.905.844,50	€ 1.424.827,53	€ 3.995.387,12	€ 1.712.308,76	€ 7.132.523,41
4	UNIVERSITA' VITA-SALUTE SAN RAFFAELE	€ 426.709,30	€ 55.748,75	€ 156.326,16	€ 66.996,93	€ 279.071,84
5	LIBERA UNIVERSITA' DI LINGUE E COMUNICAZIONE I.U.L.M.	€ 1.719.151,00	€ 224.603,76	€ 629.815,85	€ 269.921,08	€ 1.124.340,69
6	UNIVERSITA' POLITECNICO	€ 24.155.553,00	€ 3.155.876,37	€ 8.849.455,47	€ 3.792.623,77	€ 15.797.955,61
7	UNIVERSITA' CARLO CATTANEO L.L.U.C.	€ 394.376,30	€ 51.524,50	€ 144.480,88	€ 61.920,38	€ 257.925,76
8	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO	€ 18.440.768,00	€ 2.409.250,74	€ 6.755.827,75	€ 2.895.354,75	€ 12.060.433,24
9	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA	€ 11.035.231,00	€ 1.441.731,63	€ 4.042.788,23	€ 1.732.623,53	€ 7.217.143,38
10	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA	€ 1.182.113,60	€ 154.440,86	€ 433.070,68	€ 185.601,72	€ 773.113,25
11	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA	€ 4.474.520,00	€ 584.587,40	€ 1.639.253,11	€ 702.537,05	€ 2.926.377,56
12	UNIVERSITA' COMMERCIALE BOCCONI	€ 4.469.518,00	€ 583.933,90	€ 1.637.420,62	€ 701.751,69	€ 2.923.106,21
13	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BRERA	€ 1.109.183,00	€ 144.912,62	€ 406.352,34	€ 174.151,00	€ 725.415,97
14	NUOVA ACCADEMIA DI BELLE ARTI - NABA - MILANO (per essa a Nuova Accademia S.r.l.)	€ 527.599,47	€ 68.929,85	€ 193.287,56	€ 82.837,53	€ 345.054,94
15	ACCADEMIA DI BELLE ARTI A.C.M.E.- MI (per essa a Leonardo Da Vinci S.r.l.)	€ 71.206,00	€ 9.302,93	€ 26.086,52	€ 11.179,94	€ 46.569,38
16	ACCADEMIA DI BELLE ARTI SANTA GIULIA BRESCIA (per essa a Vincenzo Foppa Società Cooper. Sociale ONLUS)	€ 250.816,00	€ 32.768,63	€ 91.887,15	€ 39.380,21	€ 164.035,99
17	ACCADEMIA L.A.B.A. BRESCIA (per essa a LABA. S.r.l.)	€ 283.251,01	€ 37.006,20	€ 103.769,81	€ 44.472,78	€ 185.248,79

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

N°	DENOMINAZIONE	FABBISOGNO a.a 2020/2021 al NETTO RESIDUI a.a.2019/2020	RISORSE REGIONALI PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	INTROITI TASSA REGIONALE DSU PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	QUOTA FONDO INTEGRATIVO STATALE PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	TOTALE PREVISIONI MINIME PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022
18	ACCAD. DI BELLE ARTI "A.GALLI" COMO per essa a ILEM S.r.l.	€ 12.430,00	€ 1.623,96	€ 4.553,77	€ 1.951,61	€ 8.129,34
19	ACCADEMIA DI BELLE ARTI "CARRARA" - BERGAMO (per essa a Comune di Bergamo)	€ 46.430,00	€ 6.065,99	€ 17.009,76	€ 7.289,90	€ 30.365,65
20	CONSERVATORIOdi MUSICA"G.VERDI"MILANO	€ 338.463,00	€ 44.219,54	€ 123.996,88	€ 53.141,52	€ 221.357,94
21	CONSERVATORIO DI MUSICA "G. VERDI" COMO	€ 18.646,00	€ 2.436,06	€ 6.831,02	€ 2.927,58	€ 12.194,66
22	CONSERVATORIO DI MUSICA " L.CAMPIANI " MANTOVA	€ 9.773,00	€ 1.276,82	€ 3.580,37	€ 1.534,44	€ 6.391,63
23	CONSERVATORIO MUSICA" L. MARENZIO" BRESCIA	€ 32.716,00	€ 4.274,28	€ 11.985,60	€ 5.136,69	€ 21.396,57
24	ISTITUTO SUPER. STUDI MUSICALI "G. DONIZETTI" - BREGANZO	€ 21.609,00	€ 2.823,17	€ 7.916,52	€ 3.392,79	€ 14.132,49
25	ISTITUTO SUPER. STUDI MUSICALI "C.MONTEVERDI" CREMONA	€ 4.108,50	€ 536,77	€ 1.505,16	€ 645,07	€ 2.687,00
26	ISTITUTO SUPER. STUDI MUSICALI "G. PUCCINI"-	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
27	ISTITUTO SUPER.di STUDI MUSICALI "F. VITTADINI" -PAVIA	€ 39.522,00	€ 5.163,47	€ 14.479,00	€ 6.205,28	€ 25.847,75
28	SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI P.M LORIA- MILANO UMANUTARIA	€ 80.347,00	€ 10.497,18	€ 29.435,35	€ 12.615,15	€ 52.547,68
29	SCU. SUPER. per MEDIAT LINGUIST. "CARLO BO" - MILANO (per essa a IULM)	€ 168.773,41	€ 22.049,92	€ 61.830,62	€ 26.498,84	€ 110.379,37
30	SCUOLA SUPER. per MEDIAT. LING. - VARESE (per essa a I.L.S.I.T. E.L.V.)	€ 10.443,00	€ 1.364,36	€ 3.825,82	€ 1.639,64	€ 6.829,82
31	CIVICA SCUOLA IINTERPRETE E TRADUTTORI A. SPINELLI (per essa a Scuole civiche di Milano - Fondazione di partecipazione)	€ 15.881,00	€ 2.074,82	€ 5.818,05	€ 2.493,45	€ 10.386,32
32	CIVICA SCUOLA di MUSICA C.ABBADO (per essa a Scuole civiche di Milano - Fondazione di partecipazione)	€ 40.708,00	€ 5.318,42	€ 14.913,49	€ 6.391,50	€ 26.623,41

N°	DENOMINAZIONE	FABBISOGNO a.a 2020/2021 al NETTO RESIDUI a.a.2019/2020	RISORSE REGIONALI PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	INTROITI TASSA REGIONALE DSU PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	QUOTA FONDO INTEGRATIVO STATALE PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022	TOTALE PREVISIONI MINIME PER BORSE DI STUDIO A.A. 2021-2022
33	CIVICA SCUOLA di MUSICA TEATRO PAOLO GRASSI (per essa a Scuole civiche di Milano - Fondazione di partecipazione)	€ 16.142,02	€ 2.108,92	€ 5.913,67	€ 2.534,43	€ 10.557,03
34	CIVICA SCUOLA di CINEMA L. VISCONTI (per essa a Scuole civiche di Milano - Fondazione di partecipazione)	€ 13.627,00	€ 1.780,34	€ 4.992,29	€ 2.139,55	€ 8.912,18
35	ISTITUTO EUROPEO di DESIGN - I.E.D.	€ 298.516,00	€ 39.000,54	€ 109.362,18	€ 46.869,51	€ 195.232,23
36	<u>UNIVERSITA'</u> HUMANITAS	€ 16.513,00	€ 2.157,39	€ 6.049,58	€ 2.592,68	€ 10.799,66
37	SCUOLA SUPERIORE PER MEDIAT. LINGUIS. UNICOLLEGE Adiuvia Srl MANTOVA	€ 38.877,10	€ 5.079,22	€ 14.242,74	€ 6.104,03	€ 25.425,98
38	SCUOLA SUPERIORE PER MEDIAT. LINGUIS. "GONZAGA" MANTOVA	€ 84.012,00	€ 10.976,01	€ 30.778,03	€ 13.190,59	€ 54.944,63
39	ISTITUTO MARANGONI SRL MILANO	€ 5.278,00	€ 689,56	€ 1.933,61	€ 828,69	€ 3.451,86
40	C. P. M. MUSIC INSTITUTE MUSSIDA MUSIC PUBLISHING srl	€ 2.870,54	€ 375,03	€ 1.051,63	€ 450,70	€ 1.877,36
41	SAE INSTITUTE MILANO NAVITAS LIMITED	€ 8.162,00	€ 1.066,35	€ 2.990,17	€ 1.281,50	€ 5.338,02
42	FONDAZIONE ACCADEMIA TEATRO ALLA SCALA	€ 19.386,00	€ 2.532,74	€ 7.102,12	€ 3.043,76	€ 12.678,62
43	SCUOLA SUPERIORE PER MEDIATORI LINGUISTICI di BRESCIA e per essa a SB Universal Education Srl	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
44	ISTITUTO ADML s.r.l. ACCADEMIA del LUSO	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALI	€ 95.536.313,87	€ 12.481.635,00	€ 35.000.000,00	€ 15.000.000,00	€ 62.481.635,00

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.g.r. 21 giugno 2021 - n. XI/4929
Approvazione misura «Nidi gratis - bonus 2021/2022» - POR FSE
2014/2020 - (Asse II - Azione 9.3.3)

LA GIUNTA REGIONALE

Richiamati:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante tra l'altro disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo sociale europeo, e recante abrogazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio - (regolamento generale);
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio - (Regolamento del Fondo Sociale Europeo);
- la l.r. 6 dicembre 1999, n. 23 «Politiche regionali per la famiglia» che pone fra i suoi obiettivi quello di favorire la formazione e lo sviluppo delle famiglie;
- la l.r. 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia» ed in particolare l'art. 22 che impegna la Regione a promuovere e sostenere misure a favore della conciliazione;
- la l.r. 12 marzo 2008, n. 3 «Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale» che esplicita anche un'attenzione alle unità di offerta sociale a sostegno della persona e della famiglia ed in particolare al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;
- il Programma Regionale di Sviluppo (PRS) dell'XI legislatura approvato con d.c.r. XI/64 del 10 luglio 2018 che nell'Area Sociale - Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali, pari opportunità e famiglia, tra i risultati attesi include anche il rafforzamento degli interventi e dei servizi per l'infanzia;
- la d.g.r. 3017 del 16 gennaio 2015 «Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) relativo ai Programmi Operativi Regionali FESR e FSE 2014-2020» e ss.mm.ii.;
- la Comunicazione della Commissione al Consiglio, al Parlamento Europeo, al Comitato Economico e sociale europeo e al Comitato delle Regioni «Europa 2020 - Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva» (COM/2010/2020) volta a promuovere politiche innovative con un impegno sinergico dell'Unione Europea e dei singoli Stati per una crescita dell'occupazione nei paesi dell'Unione;
- le Conclusioni del Consiglio Europeo del 7 marzo 2011 sul Patto Europeo per la parità di genere 2011-2020 (2011/C 155/02) in cui - fra l'altro - il Consiglio ribadisce il suo impegno a promuovere un migliore equilibrio tra vita professionale e vita privata lungo tutto l'arco della vita;
- la Risoluzione del Parlamento Europeo del 2 agosto 2016 «Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale» (2016/2017(INI)) che sottolinea come «la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare debba essere garantita quale diritto fondamentale di tutti, nello spirito della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, con misure che siano disponibili a ogni individuo, non solo alle giovani madri»;
- la Comunicazione della Commissione europea del 26 aprile 2017 «Istituzione di un pilastro europeo dei diritti sociali» che, al fine di offrire ai cittadini diritti nuovi e più efficaci, sancisce principi e diritti che si articolano in tre categorie: pari opportunità e accesso al mercato del lavoro, condizioni di lavoro eque e protezione e inclusione sociale;
- la Comunicazione della Commissione europea del 5 marzo 2020 «Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025» che definisce le priorità e gli obiettivi da conseguire entro il 2025 in materia di parità tra uomini e donne, incluso il superamento del divario di genere nel mercato del lavoro nonché nell'assistenza familiare;
- il Programma Operativo Regionale - FSE 2014/2020 approvato da parte della Commissione Europea con Decisione di Esecuzione CE del 17 dicembre 2014 C (2014) 10098 finale e le relative modifiche approvate, rispettivamente, con Decisione di Esecuzione C (2018) 3833 del 12 giugno 2018 e Decisione di Esecuzione C (2019) 3048 del 30 aprile 2019 e Decisione di Esecuzione C(2020) 7664 del 9 novembre 2020;
- il decreto n. 1695 del 13 febbraio 2020 di modifica del si-

stema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) di cui al decreto n. 13372 del 16 dicembre 2016 e ss.mm.ii.;

Dato atto che:

- la legge regionale 12 marzo 2008 n. 3 «Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale»; ed in particolare l'art.4, prevede tra i compiti delle unità d'offerta sociale la promozione di azioni rivolte al sostegno delle responsabilità genitoriali e alla conciliazione tra maternità e lavoro;
- il POR FSE 2014-2020 di Regione Lombardia e in particolare l'Asse II «Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà» prevede l'aumento, il consolidamento e la qualificazione dei servizi di cura socioeducativi rivolti ai bambini;
- l'Azione 9.3.3 del POR FSE 2014/2020 prevede l'implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia anche in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e a ciclo diurno e per favorire l'incremento di qualità dei servizi sia in termini di prestazioni erogate che di estensione delle fasce orarie e di integrazione della filiera;

Dato atto che Regione Lombardia con le edizioni 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 e 2020-2021 ha consentito l'abbattimento della retta per i servizi nidi e micronidi complessivamente in favore di circa 65.000 nuclei familiari su più di 600 comuni coinvolti ed oltre 1000 strutture nido e micronido;

Valutata, sulla base dell'esperienza maturata, la necessità di:

- proseguire nella realizzazione di azioni di politiche di inclusione favorendo la permanenza, l'inserimento e il re-inserimento nel mercato del lavoro, al fine prevenire il rischio di povertà all'atto di scelta della genitorialità e ridurre la vulnerabilità economica e sociale;
- consolidare la scelta organizzativa della stretta sinergia e sintonia con i Comuni, la cui collaborazione è fondamentale per l'attuazione della misura;

Dato atto che con l'articolo 1, comma 355, legge 11 dicembre 2016, n. 232 così come modificato dall'articolo 1, comma 343, legge 27 dicembre 2019 n. 160, per l'anno 2020, sono state introdotte nuove modalità di erogazione della prestazione per la misura nazionale di agevolazione per la frequenza di asili nido pubblici e privati, c.d. «Bonus nido nazionale»;

Dato atto che il c.d. «Bonus nido nazionale» prevede l'erogazione di un contributo mensile erogato da INPS, a copertura della spesa sostenuta dalle famiglie per il pagamento della singola retta, nel limite di importo massimo mensile di 272,72 euro per 11 mensilità, riferito alla prima fascia ISEE 0-25.000 euro;

Valutata la necessità di favorire la più ampia integrazione delle risorse pubbliche destinate alle politiche di sostegno alla famiglia e alla conciliazione realizzando una sinergia fra la misura regionale e la misura nazionale che prevede la corresponsione di un rimborso a copertura delle rette relative alla frequenza di un asilo nido, differenziato in funzione dell'ISEE;

Verificato l'impatto della pandemia COVID-2019, con riferimento all'ineroperatività dei servizi per l'infanzia per l'annualità 2019-2020 nel periodo in cui sono state disposte le restrizioni governative, che ha avuto effetto sull'assorbimento delle risorse anno 2020 POR FSE 2014-2020 destinate alla Misura Nidi Gratis 2019-2020 pari a euro 25,5 milioni, di cui alla d.g.r. n. 1668/2019, consentendo da un lato la destinazione di 11 milioni di euro al finanziamento della misura 2020-2021 dall'altro generando per la misura 2019-2020 un'ulteriore economia di circa 3,2 milioni di euro sull'utilizzo delle risorse rimanenti pari a euro 14,5 milioni;

Considerato che con la d.g.r. 5 agosto 2020, n. 3481 sono state destinate alla misura Nidi Gratis 2020-2021 risorse pari a complessivi euro 15.000.000,00, di cui:

- euro 11.000.000,00 a valere sulle risorse del POR FSE 2014-2020 - Asse II, Azione 9.3.3 esercizio 2020;
- euro 4.000.000,00 sulle risorse statali del Fondo Sviluppo e Coesione esercizio 2021;

Verificato che, a seguito del monitoraggio della prima rendicontazione della misura Nidi Gratis 2020-2021 per i mesi da settembre 2020 a gennaio 2021 che ancora in parte risente dell'impatto della pandemia, le risorse necessarie alla copertura delle domande ammesse a finanziamento sono stimate in complessivi 8 milioni di euro, comprensivi dell'anticipo erogato sulle risorse del POR FSE 2014-2020 esercizio 2020 pari a circa 2,7 milioni di euro;

Valutato che per la misura Nidi Gratis 2020-2021 risultano quindi necessarie complessivamente risorse per euro 8 milioni di cui euro 4 milioni a carico delle risorse del POR FSE 2014-2020 ed euro 4 milioni a carico delle risorse statali del Fondo Sviluppo e Coesione, rispetto ai 15 milioni di euro previsti dalla d.g.r. 3481/2020;

Valutato inoltre che, a seguito dell'istruttoria regionale, le risorse complessivamente stimante in circa 8 milioni di euro per la misura 2020-2021, non esaurendo le risorse stanziato con la citata d.g.r. 3481/2020, permettono di destinare parte delle risorse rimanenti al finanziamento dell'annualità 2021-2022;

Ritenuto, pertanto, per l'annualità 2021-2022, di proseguire come per l'annualità 2020-2021 con la rimodulazione dell'intervento regionale per garantire l'abbattimento del valore della retta non coperta dal contributo nazionale in favore delle famiglie con ISEE fino a 20.000 euro per la frequenza degli asili nido pubblici e privati convenzionati;

Valutato, quindi, di istituire la misura «Nidi Gratis - Bonus 2021/2022» per l'abbattimento in favore dei nuclei familiari con ISEE fino a 20.000 delle rette di frequenza dei POR FSE pubblici e privati convenzionati, mediante un contributo da erogare direttamente ai Comuni, a copertura dell'intera quota di retta mensile che eccede l'importo rimborsabile da INPS, pari a € 272,72;

Richiamata la d.g.r. 1° ottobre 2020, n. 3626 con la quale, oltre all'approvazione del Protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e il Comune di Cinisello Balsamo, si è avviata la prosecuzione della sperimentazione BLOCKCHAIN applicata alla misura Nidi Gratis - Bonus 2020-2021, che ha consentito lo sviluppo della Web App e della Mobile App che prevedono la presentazione delle domande da parte delle famiglie in modalità semplificata;

Considerato che Regione Lombardia intende proseguire per un massimo di tre enti la sperimentazione per la presentazione delle domande da parte delle famiglie tramite l'App «Nidi Gratis su blockchain», i cui i dettagli tecnico-operativi saranno definiti nell'ambito della manifestazione di interesse per l'adesione alla misura Nidi Gratis 2021/2022 da parte dei Comuni;

Dato atto, altresì, che le candidature saranno valutate in relazione al know how tecnico informatico degli enti che si saranno candidati;

Dato atto che in sede di progettazione sono state rispettate e previste le regole e le procedure di cui alla policy in materia di Privacy by Design e DPIA previste con d.g.r. n. 7837 del 12 febbraio 2018 e che le stesse saranno trasmesse al Data Protection Officer;

Dato atto che per la realizzazione degli interventi della misura «Nidi gratis - Bonus 2021/2022» la dotazione finanziaria risulta pari a complessivi euro 10.000.000,00, che troveranno copertura:

- sulle risorse del POR FSE 2014-2020 - Asse II, Azione 9.3.3, disponibili sulla Missione 12, Programma 01 sui capitoli 14049 (UE), 14050 (Stato) e 14048 (RL) del bilancio regionale esercizio 2021 per euro 3.000.000,00 ed esercizio 2022 per euro 4.000.000,00, nell'ambito delle risorse già destinate alle misure 2019-2020 e 2020-2021, a seguito delle variazioni da apportare sui citati capitoli subordinatamente all'approvazione della legge di assestamento al bilancio 2021-2023, variazioni che concorrono a ricostituire la dotazione finanziaria del POR FSE 2014-2020;
- sulle risorse regionali per euro 3.000.000,00 sul capitolo 12.01.104.14025 «Interventi per l'implementazione della fruizione dei servizi prima infanzia» del bilancio regionale per l'esercizio 2022;

Dato atto che tale dotazione finanziaria potrà essere ulteriormente integrata alla luce delle economie derivanti dalla Misura Nidi Gratis 2020-2021 o da ulteriori economie e risorse rese disponibili sulle fonti di finanziamento europee, nazionali e regionali;

Considerato che nel corso dell'edizione 2020-2021 della Misura è stato definito e adottato un criterio di valorizzazione finanziaria delle domande presentate, pari al prodotto tra il valore dei mesi di frequenza pari a 11 ed il valore della retta media eccedente il valore del contributo riconosciuto dalla misura nazionale, calcolato sulla base dei dati delle rendicontazioni dai Comuni nella Misura Nidi Gratis rispettivamente nelle edizioni 2018-2019 e 2019-2020;

Considerato che è ancora in corso l'edizione 2020-2021 e pertanto non sono disponibili i dati relativi alla rendicontazione, si prevede la conferma anche per l'edizione 2021-2022 del medesimo criterio sopracitato per l'assegnazione delle risorse finanziarie, fino a concorrenza della dotazione prevista dalla misura pari a euro 10.000.000,00;

Ritenuto di demandare a successivi provvedimenti della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità l'approvazione dei provvedimenti attuativi della presente deliberazione e, in particolare:

- l'emanazione dell'Avviso per l'adesione da parte dei Comuni;
- l'emanazione dell'Avviso per la partecipazione da parte delle famiglie;

Valutato che il presente intervento si configura come sostegno agli individui e che gli operatori sono soggetti pubblici e privati autorizzati convenzionati con i Comuni, ricompresi all'interno del sistema integrato di educazione e di istruzione di potestà statale istituito dal d.lgs. n. 65/2017 e che, pertanto, svolgono un'attività di carattere non economico per la parte di posti convenzionati e per i quali tengono una contabilità separata, che non rileva la nozione di impresa e quella di attività economica riportata nella Comunicazione sulla nozione di aiuto della Commissione Europea 2016/C 262/01 punto 2 «Nozione di impresa e attività economica» e l'intervento non ha rilevanza ai fini dell'applicazione della disciplina sugli Aiuti di Stato;

Valutata altresì la rilevanza dell'impatto prettamente locale della misura, anche in presenza di soggetti privati autorizzati convenzionati con i Comuni, e che pertanto l'intervento si pone nel rispetto del considerato 196 del punto 6.3. «Incidenza sugli scambi» della sopracitata comunicazione;

Vista l'informativa del Comitato di Coordinamento della Programmazione europea in data 15 giugno 2021;

Acquisiti:

- il parere favorevole dell'Autorità di Gestione del POR FSE di Regione Lombardia (prot. reg. n. E1.2021.0167495 del 16 giugno 2021);
- il parere del Comitato di valutazione aiuti di Stato nella seduta del 25 maggio 2021;

Dato atto che la Misura Nidi Gratis - Bonus 2021/2022 è stata presentata ad ANCI in data 16 giugno 2021;

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

Richiamate: la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

Ritenuto di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sui siti web di Regione Lombardia www.regione.lombardia.it sezione Bandi e www.fse.regione.lombardia.it;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la misura «Nidi Gratis - Bonus 2021/2022», secondo i criteri e le modalità di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del seguente atto;

2. di stabilire che per la realizzazione della Misura si prevedono risorse complessive pari a euro 10.000.000,00 che troveranno copertura:

- sulle risorse del POR FSE 2014-2020 - Asse II, Azione 9.3.3, disponibili sulla Missione 12, Programma 01 sui capitoli 14049 (UE), 14050 (Stato) e 14048 (RL) del bilancio regionale esercizio 2021 per euro 3.000.000,00 ed esercizio 2022 per euro 4.000.000,00, nell'ambito delle risorse già destinate alle misure 2019-2020 e 2020-2021, a seguito delle variazioni da apportare sui citati capitoli subordinatamente all'approvazione della legge di assestamento al bilancio 2021-2023, variazioni che concorrono a ricostituire la dotazione finanziaria del POR FSE 2014-2020;
- sulle risorse regionali per euro 3.000.000,00 sul capitolo 12.01.104.14025 «Interventi per l'implementazione della fruizione dei servizi prima infanzia» del bilancio regionale per l'esercizio 2022;

3. di stabilire che tale dotazione finanziaria potrà essere ulteriormente integrata alla luce delle economie e di risorse aggiuntive che dovessero rendersi disponibili;

4. di proseguire, per un massimo di tre enti, la sperimentazione per la presentazione delle domande da parte delle famiglie tramite l'App «Nidi Gratis su blockchain», i cui i dettagli tecnico-operativi saranno definiti nell'ambito della manifestazione di

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

interesse per l'adesione alla misura Nidi Gratis 2021/2022 da parte dei Comuni;

5. di valutare le candidature in relazione al know how tecnico informatico degli enti che si saranno candidati;

6. di demandare alla Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità l'approvazione dei provvedimenti attuativi della presente deliberazione e in particolare:

- l'emanazione dell'Avviso per l'adesione da parte dei Comuni;
- l'emanazione dell'Avviso per la partecipazione da parte delle famiglie;

7. di adottare quale criterio di valorizzazione finanziaria delle domande presentate sulla misura «Nidi Gratis - Bonus 2021/2022», fino a concorrenza della dotazione finanziaria prevista dalla misura pari a euro 10.000.000,00, il prodotto tra:

- il valore dei mesi di frequenza pari a 11 come già previsto per la misura nazionale;
- il valore della retta media eccedente il valore del contributo riconosciuto dalla misura nazionale, calcolato sulla base dei dati delle rendicontazioni presentate sulle annualità 2018-2019 e 2019-2020 della Misura Nidi Gratis;

8. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sui siti web di Regione Lombardia www.regione.lombardia.it sezione Bandi e www.fse.regione.lombardia.it, in attuazione degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il segretario: Enrico Gasparini

— • —

Allegato A**CRITERI MISURA NIDI GRATIS - BONUS 2021/2022
POR FSE 2014/2020 - (ASSE II - AZIONE 9.3.3)**

TITOLO BANDO	NIDI GRATIS - BONUS 2021/2022
FINALITÀ	La misura "NIDI GRATIS - BONUS 2021/2022", ha l'obiettivo di: - sostenere le famiglie in condizione di vulnerabilità economica e sociale per facilitare l'accesso ai servizi per la prima infanzia, rispondendo ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e favorendo la permanenza, l'inserimento e il re-inserimento nel mercato del lavoro, in particolare delle madri; - contribuire all'abbattimento dei costi della retta dovuta dai genitori per la frequenza del/la proprio/a figlio/a in nidi e micronidi pubblici o in posti in nidi e micronidi privati acquistati in convenzione dal Comune, nel rispetto dei regolamenti comunali. L'intervento regionale copre l'intera quota di retta mensile che eccede l'importo rimborsabile da INPS, pari a € 272,72. La Misura prevede due fasi: - Avviso per l'adesione da parte dei Comuni lombardi; - Avviso per la partecipazione delle famiglie.
PRS XI LEGISLATURA	RA 144. Sostegno alla natalità e sostegno alla genitorialità
SOGGETTI BENEFICIARI	Regione Lombardia quale Ente pubblico locale, conformemente alla classificazione ISTAT delle Amministrazioni Pubbliche (pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 30.9.2015), che contiene l'elenco delle Amministrazioni pubbliche (cfr. Decreto legislativo 165 n.2001 art.1, comma 2) con una suddivisione tra Amministrazioni centrali e locali e tra quest'ultime sono indicate anche le Amministrazioni Regionali. Trattandosi di sovvenzione diretta ai singoli destinatari persone fisiche si rimanda a quanto previsto dal Vademecum del FSE PO 2014-2020 nella sezione 1.2 Beneficiario: "In caso di sovvenzioni dirette ai singoli, persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), l'AdG può individuare nei propri atti se il beneficiario è: l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altro OI, in quanto responsabile dell'avvio dell'operazione. In questo caso l'operazione coincide con il bando".
SOGGETTI DESTINATARI	I soggetti destinatari sono i bambini e le loro famiglie ammessi alla Misura. I bambini dovranno frequentare nidi e micronidi pubblici e/o o posti acquistati in convenzione dall'ente locale

	(comune in forma singola o associata) presso privati, relativi a strutture ammesse alla Misura. La retta a carico dei genitori è quella espressamente prevista dal regolamento comunale in relazione al proprio ISEE, calcolata al netto dell'importo rimborsabile da INPS, pari a € 272,72. Il nucleo familiare deve possedere i seguenti requisiti: a) indicatore della situazione economica equivalente – ISEE ordinario/corrente inferiore o uguale a 20.000 euro o ISEE minorenni nel caso in cui il Comune lo richieda per l'applicazione della retta; b) retta mensile superiore all'importo rimborsabile da INPS, pari a 272,72 euro.
SOGGETTO GESTORE	Non previsto
DOTAZIONE FINANZIARIA	Euro 10.000.000,00 che troveranno copertura: • sulle risorse del POR FSE 2014-2020 - Asse II, Azione 9.3.3, disponibili sulla Missione 12, Programma 01 sui capitoli 14049 (UE), 14050 (Stato) e 14048 (RL) del bilancio regionale esercizio 2021 per euro 3.000.000,00 ed esercizio 2022 per euro 4.000.000,00, nell'ambito delle risorse già destinate alle misure 2019-2020 e 2020-2021, a seguito delle variazioni da apportare in sede di approvazione dell'assestamento al bilancio 2021-2023 sui citati capitoli per il ristanziamento delle risorse rimanenti della misura 2019-2020 e 2020-2021, inserite nella proposta delle variazioni per l'assestamento; • sulle risorse regionali per euro 3.000.000,00 sul capitolo 12.01.104.14025 "Interventi per l'implementazione della fruizione dei servizi prima infanzia" del bilancio regionale per l'esercizio 2022. La dotazione finanziaria potrà essere ulteriormente integrata alla luce delle economie derivanti dalla Misura Nidi Gratis 2020-2021.
FONTE DI FINANZIAMENTO	Programma: POR FSE 2014 2020 Asse Prioritario: Il Inclusion sociale e lotta alla povertà Azione: 9.3.3 Risorse autonome
TIPOLOGIA ED ENTITÀ DELL'AGEVOLAZIONE	Agevolazione a fondo perduto a parziale copertura della retta prevista per la frequenza degli asili nido/micronidi da parte delle famiglie.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Il presente intervento si configura come un sostegno diretto agli individui e gli operatori sono soggetti pubblici, pertanto non rileva in parte la nozione di impresa e di attività economica riportata al punto 2 "Nozione di impresa e attività economica" della Comunicazione sulla nozione di aiuto della Commissione Europea 2016/C

	262/01 e dunque l'intervento non ha alcuna rilevanza ai fini dell'applicazione della disciplina sugli Aiuti di Stato. Si specifica che i soggetti privati autorizzati convenzionati con i comuni svolgono un'attività di servizio pubblico di carattere non economico per la parte di posti convenzionati e per i quali si impegnano a tenere una contabilità separata. Considerata anche la rilevanza dell'impatto prettamente locale della misura, anche in presenza di soggetti privati autorizzati convenzionati con i Comuni, l'intervento si pone nel rispetto del considerato 196 del punto 6.3. "Incidenza sugli scambi" della sopracitata comunicazione.
INTERVENTI AMMISSIBILI	La Misura prevede una forma di sostegno alle famiglie attraverso "buoni servizio" per la frequenza degli asili nido e micronido per il periodo settembre 2021 – luglio 2022. Nella Misura rientreranno i nidi o micronidi pubblici o i posti acquistati in convenzione da parte dei Comuni partecipanti all'iniziativa e ammessi alla Misura. I Comuni della Regione Lombardia, in forma singola o associata, manifestano interesse a partecipare all'iniziativa alle seguenti condizioni: - di compartecipare alla spesa per i servizi per la prima infanzia (asili nido/micronidi); - di adottare agevolazioni tariffarie differenziate in base all'ISEE, a favore delle famiglie, per la frequenza dei bambini ai servizi per la prima infanzia (asili nido/micronidi); - di essere titolare in forma singola o associata di nidi e/o micronidi pubblici, e/o di avere sottoscritto convenzioni per l'annualità 2021-2022 per l'utilizzo di posti in convenzione con asili nido e/o micronidi privati; - di non aver applicato per l'annualità 2021-2022 aumenti di tariffe rispetto all'annualità 2020-2021 ad eccezione dei seguenti: ▪ adeguamenti con aumenti della quota di retta a carico della famiglia entro il 5%; ▪ arrotondamenti dell'importo della retta all'euro per eccesso o per difetto; ▪ aumenti delle rette per le fasce ISEE superiori a euro 20.000,00.
SPESE AMMISSIBILI	Rette dovute dalle famiglie ai Comuni per la frequenza degli asili nido/micronidi.
TIPOLOGIA DI PROCEDURA	Procedura a sportello sulla base della verifica formale dei requisiti di accesso per i Comuni e per le famiglie.
ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE	L'istruttoria delle domande presentate riguarda la verifica dei requisiti di ammissibilità e non di merito. Regione Lombardia raccoglierà le domande delle famiglie presentate attraverso Bandi Online fino ad

	esaurimento della dotazione finanziaria, utilizzando quale criterio di valorizzazione finanziaria delle domande presentate il prodotto tra: • il valore dei mesi di frequenza pari a 11 come già previsto per la misura nazionale; • il valore della retta media eccedente il valore del contributo riconosciuto dalla misura nazionale, calcolato sulla base dei dati delle rendicontazioni presentate sulle due ultime annualità della Misura Nidi Gratis.
MODALITA' DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	La Misura esclude il pagamento, da parte delle famiglie, della quota di retta mensile eccedente l'importo di € 272,72 rimborsabile da INPS. Il contributo regionale a copertura parziale della retta prevista per la frequenza dei nidi e micronidi transita direttamente dalla Regione ai Comuni. I Comuni dovranno presentare in nome e per conto della famiglia un dettaglio di rendicontazione periodica in base alle tempistiche che saranno definite nelle Linee Guida per la rendicontazione, con evidenza delle famiglie destinatarie, degli Asili presso i quali sono iscritti i bambini e dei mesi di cui si richiede il rimborso, dell'evidenza della fruizione dei servizi. Successivamente alla validazione da parte di Regione dell'adesione alla misura presentata dai Comuni potrà essere erogata una anticipazione quantificata in proporzione al numero delle domande presentate dalle famiglie nell'ambito dall'Avviso Nidi Gratis – Bonus 2021/2022. Di tale anticipazione si terrà conto nella liquidazione delle rendicontazioni periodiche, secondo le modalità che saranno definite nelle Linee Guida per la rendicontazione.
TERMINI REALIZZAZIONE OPERAZIONI	Entro il 31 luglio 2022.
POSSIBILI IMPATTI	Sviluppo sostenibile: neutro Pari opportunità: positivo - Aumento del tasso di occupazione dei genitori con figli a carico: la misura facilita le famiglie con figli a carico nell'ingresso e nella permanenza nel mercato del lavoro; - Equità di accesso ai servizi per la prima infanzia, in ottica di prevenzione del rischio di povertà ed esclusione; - Diminuzione del tasso di inattività di genitori con figli a carico. Parità di genere: positivo

	- Aumento del tasso di occupazione delle madri: per le ragioni citate sopra; - Diminuzione delle madri inattive: per le ragioni citate sopra; - Prevenzione dell'abbandono del posto di lavoro o comunque di un calo del reddito delle madri nel periodo successivo alla nascita di un figlio/o: la Misura dovrebbe diminuire i casi in cui le madri scelgono di abbandonare il lavoro o trasformano il lavoro a tempo pieno in part time per esigenze di cura dei figli, ad esempio quando il costo dei Nidi risulta loro antieconomico.
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Nuclei famigliari con figli (coppie e monogenitori)
COMPLEMENTARIETÀ TRA FONDI	NO

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.s. 17 giugno 2021 - n. 8316

Testo unico delle disposizioni regionali per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario comunitario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento Delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2017/892.

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SERVIZIO TECNICO E
AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI FEASR E FEAGA

Visto:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione;

Visto:

- decreto ministeriale n. 9194035 del 30 settembre 2020 recante «Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 29 agosto 2017, n. 4969;
- decreto ministeriale n. 9194017 del 30 settembre 2020 recante «Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi» e relativo allegato tecnico;
- circolare ministeriale n. 115873 del 10 marzo 2021 recante «Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli - valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili»;

Considerato che le recenti disposizioni comunitarie e nazionali hanno introdotto numerose modifiche ed aggiornamenti alla disciplina di settore sui programmi operativi realizzati dalle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni, anche alla luce degli esiti degli audit comunitari in materia;

Ritenuto necessario riepilogare tali modifiche ed integrazioni mediante la predisposizione e l'adozione di un nuovo documento che provveda ad armonizzare, aggiornare e conseguentemente abrogare quanto non in linea con la più recente legislazione comunitaria e nazionale;

Visto l'allegato Testo Unico definisce una disciplina organica sulla gestione delle attività in cui si articola la realizzazione del programma operativo, prevedendo al contempo anche le modalità di esecuzione dei controlli;

Ritenuto opportuno approvare l'allegato Testo Unico, che dovrà essere applicato da tutti gli attori della filiera ortofrutticola (AOP, OP, Organismi di controllo) dalla data di pubblicazione sul BURL per tutti i procedimenti amministrativi in materia di OCM ortofrutta;

Richiamate le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla Legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamato il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 «Obiettivi e attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;

Richiamata la delibera della Giunta Regionale n. 10/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti e attribuzioni dell'organismo pagatore regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/2014»;

Richiamati i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

Richiamate integralmente le premesse

DECRETA

1. di approvare il Testo Unico delle disposizioni regionali per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario comunitario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 e la modulistica indicata.

2. di pubblicare sul BURL il presente atto e di renderlo disponibile altresì sul sito dell'Organismo Pagatore Regionale (indirizzo web: <http://www.opr.regione.lombardia.it>).

3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» art 26 e 27.

Il dirigente
Giulio Del Monte

_____ • _____

TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI REGIONALI PER LA GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI REALIZZATI DALLE ORGANIZZAZIONI DI PRODUTTORI E LORO ASSOCIAZIONI, PER L'EROGAZIONE DELL'AUTO FINANZIARIO COMUNITARIO AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) N. 1308/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO E DEL REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 2017/891 E DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 2017/892.

INDICE

1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore
2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale
3. Riferimenti normativi nazionali specifici di settore
4. Disposizioni regionali cessate
5. Definizioni
6. Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione valutazione e controllo dei PO (le c.d. "buone pratiche")
7. Aiuto Finanziario nazionale (AFN)
8. Presentazione della domanda di approvazione del PO poliennale ed annuale
9. Presentazione della domanda di modifica del PO poliennale e per l'anno in corso
10. Comunicazioni diverse dalle modifiche
11. Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso
12. Certificazione antimafia
13. Attività delegata all'OD
14. Presentazione delle domande di pagamento dell'aiuto finanziario comunitario
15. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento (UE) n. 17/892)
16. Domanda di anticipo (art. 11 Regolamento (UE) n. 17/892)
17. Domanda di pagamento parziale (art. 12 Regolamento (UE) n. 17/892)
18. Gli "Eventi"
19. Fascicolo aziendale
20. L'esecuzione dei controlli nel territorio di competenza e fuori Regione
21. Le tipologie di controllo e le modalità di esecuzione
- 21.1 Le tipologie di controllo
- 21.2 Le modalità di esecuzione del controllo
22. Verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento per l'anno considerato
23. Verifiche sul rispetto del NO DOUBLE FUNDING tra PSR e OCM
24. Controlli ex-post
25. Verifica del Valore della Produzione Commercializzata (VPC)
26. Fattura elettronica
27. Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato
28. Riduzioni e Sanzioni
29. Errore palese
30. Riesame
31. Ricorsi
32. Modalità di pagamento dell'aiuto
33. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite
34. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS
35. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati
36. Impignorabilità delle somme
37. Modalità di pubblicazione dei pagamenti
38. Termine di conclusione del procedimento
39. Informativa privacy
40. Pubblicazione sito Organismo pagatore modulistica tecnica
Descrizione degli allegati

RIFERIMENTI NORMATIVI.**1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore.**

- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2021/725 della Commissione del 4 maggio 2021 recante deroga, in relazione all'anno 2021, ai Regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) n. 615/2014 e (UE) 2015/1368 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nell'ambito della politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/1275 della Commissione del 6 luglio 2020 che modifica il Regolamento delegato (UE) n. 2020/592 recante misure eccezionali a carattere temporaneo in deroga a talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per affrontare la turbativa del mercato nei settori ortofrutticolo e vitivinicolo causata dalla pandemia di COVID-19 e dalle misure ad essa legate;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/884 della Commissione del 4 maggio 2020 recante per il 2020, in collegamento con la pandemia di Covid-19, deroga ai Regolamenti delegati (UE) n. 2017/891 per l'ortofrutticoltura e (UE) 2016/1149 per la vitivinicoltura;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/743 della Commissione del 30 marzo 2020 che modifica il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 per quanto riguarda il calcolo del valore della produzione commercializzata delle organizzazioni di produttori nel settore degli ortofrutticoli;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2020/600 della Commissione del 30 aprile 2020 recante deroga al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892, al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150, al Regolamento di esecuzione (UE) n. 615/2014, al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/1368 e al Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/39 per quanto riguarda talune misure per affrontare la crisi dovuta alla pandemia di Covid-19;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2020/592 della Commissione del 30 aprile 2020 recante misure eccezionali a carattere temporaneo in deroga a talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per affrontare la turbativa del mercato nei settori ortofrutticolo e vitivinicolo causata dalla pandemia di Covid-19 e dalle misure ad essa legate;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2020/465 della Commissione del 30 marzo 2020 recante misure di emergenza a sostegno delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli nelle regioni italiane, Emilia Romagna Veneto, Trentino Alto-Adige, Lombardia, Piemonte e Friuli Venezia Giulia, in considerazione dei danni causati alla produzione dalla cimice marmorata asiatica;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, come modificato dal Regolamento delegato (UE) n. 2018/1146 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione, come modificato dal Regolamento delegato (UE) n. 2018/1145 della Commissione;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/772 della Commissione che modifica il Reg. di esecuzione (UE) n. 908/2014 in merito all'elenco di misure per le quali devono essere pubblicate determinate informazioni relative ai beneficiari;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) n. 499/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra i Regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio attraverso la modifica del Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- 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.

2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale.

- Decreto legislativo, 06.09.2011 n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, successive modifiche (D. lgs. 15 novembre 2012 n. 218 - D. lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 - L. 161/2017 - L. 27 dicembre 2017, n. 205 - L. 1° dicembre 2018, n. 132 - L. 19 luglio 2019, n. 69 - L. 24 aprile 2020, n. 27;
- D. lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni Pubbliche;
- Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. n. 82/2005 con le modifiche apportate dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;
- D.LGS 15 dicembre 2017, n. 218 Recepimento della direttiva (UE) 2015/2366 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, che modifica le direttive 2002/65/CE, 2009/110/CE e 2013/36/UE e il Regolamento (UE) n. 1093/2010, e abroga la direttiva 2007/64/CE, nonché adeguamento delle disposizioni interne al Regolamento (UE) n. 751/2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta e con modifiche ed integrazioni al D.LGS 27 gennaio 2010 N.11; DM 16.06.2016 (G.U. n. 155 del 5 luglio 2016), Linee guida 2016 per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);

- Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali";
- Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) e successive modificazioni Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101;
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Testo unico sull'agricoltura "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57" (D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni L. 11 settembre 2020;
- L. 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi." e successive modificazioni (Legge 24 dicembre 1993, n. 537 - a Legge 11 febbraio 2005, n. 15 - Legge 14 maggio 2005, n. 80 - a Legge 2 aprile 2007, n. 40 - D.P.R. 2 agosto 2007, n. 157 - Legge 6 agosto 2008, n. 133 - a Legge 18 giugno 2009, n. 69 - D. Lgs. 26 marzo 2010, n. 59 - D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 - legge 30 luglio 2010, n. 122 - legge 12 luglio 2011, n. 106 - legge 11 novembre 2011, n. 180 - legge 4 aprile 2012, n. 35 - Legge 7 agosto 2012, n. 134 - Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Legge 11 agosto 2014, n. 116, - Legge 11 novembre 2014, n. 164 - Legge 7 agosto 2015, n. 124 - Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 126 - Decreto legislativo 30 giugno 2016, n. 127 - L. 11 settembre 2020, n. 120);
- Legge Regionale 1° febbraio 2012, n. 1 Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria.

3. Riferimenti normativi nazionali specifici di settore.

- Decreto ministeriale n. 9194035 del 30 settembre 2020 recante "Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 29 agosto 2017, n. 4969;
- Decreto ministeriale n. 9194017 del 30 settembre 2020 recante "Disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi" e relativo allegato tecnico;
- Circolare ministeriale n. 115873 del 10 marzo 2021 recante "Attuazione dei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli - valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili".

4. Disposizioni regionali cessate.

Il presente Testo Unico sostituisce a tutti gli effetti le precedenti disposizioni regionali di settore e, in particolare:

- il decreto n. 7734 del 9 agosto 2013 recante "approvazione del testo unico delle disposizioni applicabili all'organizzazione comune di mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli commercializzati allo stato fresco in materia di programmi operativi, ritiri dal mercato, raccolta prima della maturazione (o raccolta verde), mancata raccolta e accesso all'aiuto finanziario nazionale;

- il decreto n. 9685 del 29 giugno 2018 recante "disposizioni organismo pagatore regionale per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del parlamento europeo e del consiglio e del Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 è abrogato a far data dall'entrata in vigore del presente documento;
- le comunicazioni dell'Organismo pagatore regionale inerenti modifiche della disciplina applicabile ai programmi operativi adottate a seguito di specifici tavoli tecnici tematici;
- la comunicazione dell'Organismo pagatore del 14 maggio 2019 protocollo X1.2019.0162485 recante "Regolamento (UE) n. 1308/13 e Regolamenti (UE) n. 17/891 e n. 17/892, indicazioni in ordine alla emissione di fatture elettroniche a giustificazione delle spese realizzate con i programmi operativi delle OP;
- le autorizzazioni emanate dalla Direzione Generale Agricoltura della Regione Lombardia del:
 - 23 novembre 2014 protocollo M1.2014.83441 (reti antinsetto o reti anti afidi);
 - 3 novembre 2015 protocollo M1.2015.0357191 (Identificativo messaggio: B4AC84EA-F273-876C-EA2F-5F8949849746@telecompost.it) impianti antigrandine (reti) e antipioggia per le colture orticole;
 - 27 aprile 2017 protocollo M1.2017.52291 richiesta deroga capitolo 35. 5 dell'allegato tecnico al DM 9084/2014 utilizzo di telo tradizionale in luogo di film plastici biodegradabili;
 - 12 maggio 2017 protocollo M1.2017.55825 telo pacciamante posato e restante sul terreno per un periodo superiore a 5 mesi senza ripetizioni colturali per la coltura di zucca;
 - 21 novembre 2017 protocollo M1.2017.0097008 conferma anche per il nuovo regime delle deroghe precedentemente concesse per l'uso dei teli pacciamanti tradizionali sulle colture di melone, anguria e zucca;
 - 28 novembre 2017 protocollo M1.2017.98122 confermano le deroghe all'acquisto ed al posizionamento di reti antigrandine e antipioggia già autorizzate con nostra nota del 23/11/2015 (prot. n. M12015.0357191) ed all'acquisto e posizionamento di reti antinsetto come da nostra nota del 29/09/2014 (prot. n. M1.2014.0083441);
- tutte le comunicazioni dell'Organismo pagatore relative ad adempimenti e/o all'introduzione di modifiche al testo unico del 2013 e alle disposizioni regionali del 2018 adottate a seguito di specifici tavoli Tecnici;
- la disciplina di cui alla comunicazione del 29 aprile 2020 protocollo X1.2020.97723 recante "Istruzioni operative per l'esecuzione dei controlli amministrativi in situ, dei controlli in loco, dei controlli ex post, dei controlli di verifica del mantenimento delle condizioni per il riconoscimento delle Organizzazioni di produttori e dei controlli di primo e secondo livello sui ritiri dal mercato durante l'emergenza sanitaria da COVID-19".

5. Definizioni.

- **PO:** Programma Operativo;
- **OP e AOP:** rispettivamente le Organizzazioni di produttori riconosciute e le Associazioni di Organizzazioni di produttori riconosciute;
- **Organismo pagatore regionale** (di seguito Oplo): Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi;

- **Struttura AFCP della DGA:** Autorità della Pubblica amministrazione cui l'Organismo pagatore competente per territorio delega talune funzioni di propria competenza (di seguito Struttura AFCP);
- **Ente delegato** (di seguito **OD**): Ente pubblico o prestazione di servizio esterno alla PA delegato da Oplo/Regione Lombardia a svolgere determinate fasi istruttorie dei procedimenti amministrativi in materia di OCM ortofrutta;
- **"Ente caritativo"**: qualsiasi Organismo riconosciuto e autorizzato a svolgere l'attività di cui all'articolo 34, paragrafo 4, lettera a), punto i) del Regolamento (UE) n. 1308/13 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- **"Regolamento di base"**: il Regolamento (UE) n.1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- **"Regolamento delegato"**: il Regolamento delegato (UE) n. 17/891 della Commissione del 13 marzo 2017;
- **"Regolamento di esecuzione"**: il Regolamento di esecuzione (UE) n. 17/892 della Commissione del 13 marzo 2017;
- **"VPC"**: il valore della produzione commercializzata determinato conformemente agli articoli 22 e 23 del Regolamento delegato (UE) n. 17/891 della Commissione del 13 marzo 2017;
- **"Intervento"**: tipologia di spesa definita e distinta nell'ambito di una azione;
- **"Socio produttore"**: un socio persona fisica o giuridica come definito all'articolo 2, lettera b) del Regolamento (UE) n. 17/891, che aderisce direttamente ad una OP o AOP;
- **"Socio non produttore"**: una persona fisica o giuridica che non sia un produttore, come definito dall'articolo 4, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) n.1307/13 del Parlamento europeo e del Consiglio o un produttore aderente all'OP ma che non partecipa alle attività svolte dall'OP nell'ambito del proprio riconoscimento;
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **SiSco** Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia.

Il documento predisposto rappresenta il quadro generale di riferimento in materia di controlli e definisce le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relative all'applicazione degli aiuti previsti alle Organizzazioni Comuni di Mercato nel settore dei prodotti ortofrutticoli di cui all'art.1, paragrafo 2, lettere i) e j) del Regolamento (CE) n. 1308/13 in materia di programmi operativi, ritiri dal mercato e per l'accesso all'aiuto finanziario nazionale.

Ove non diversamente specificato, trovano applicazione le disposizioni contenute nei documenti indicati al capitolo "Riferimenti normativi nazionali specifici di settore".

L'intera procedura di presentazione, approvazione modifica e liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario sui programmi operativi delle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni avviene con l'utilizzo del sistema informativo agricolo della Regione Lombardia (SiSco).

Tuttavia, In caso di impossibilità a presentare in Sisco una qualsiasi domanda entro i termini e **solo per l'annualità 2021**, la stessa va presentata a cura del beneficiario a mezzo PEC a Oplo e alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP e successivamente acquisita nel sistema informativo della Regione Lombardia.

Tenuto conto che in Sisco allo stato attuale non è possibile gestire contemporaneamente più procedimenti (es: domanda di modifica, di anticipo o di pagamento parziale), è opportuno/necessario che la OP e/o AOP programmi in modo accurato l'avanzamento delle fasi del PO anche dal punto di vista informatico relazionandosi se del caso con Oplo

e la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la propria sede legale per definire/concordare la modalità con cui procedere.

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP. La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite compilazione della domanda informatizzata presente in SiSco, all'indirizzo internet <https://agricoltura.servizi.it/PortaleSisco/>, entro i termini di chiusura stabiliti dalle norme comunitarie e previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo in caso di concessione. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo. Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al programma operativo dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata (domanda e allegati). È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22.02.2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71" (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale Decreto a partire dalla versione 4.0 in avanti).

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul sistema informatico (SiSco).

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro il termine stabilito. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre il termine, per le domande di saldo o di aiuto a saldo dei programmi operativi si applica una riduzione dell'aiuto corrispondente all'1% per ogni giorno di ritardo come previsto dall'art. 9, par. 4 del Regolamento (UE) n. 17/892, negli altri casi la domanda risulta **non presentata**. In caso di anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera **non ricevibile**.

La presentazione della domanda entro i termini ricade nell'esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema SiSco, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo. È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, si avvia il procedimento amministrativo; ai sensi della legge n. 241/90.

La OP e/o l'AOP deve allegare alla domanda tutta la documentazione di supporto prevista dalla normativa nazionale di settore in formato non modificabile, firmandola digitalmente con estensione: .p7m o .pdf.

Per la gestione del PO le OP e/o AOP dovranno utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta _____ disponibile _____ all'indirizzo: _____

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/organizzazioni-comuni-di-mercato/ocm-ortofrutta/>.

L'aiuto finanziario nazionale (di seguito AFN) non è gestito attraverso una procedura informatizzata, pertanto la domanda di accesso all'AFN e la modifica al PO dovranno essere inviate a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP a mezzo PEC.

6. Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche).

Il Regolamento (UE) n. 17/891 fornisce negli articoli 31, 32 una indicazione sulle spese ammissibili nei PO delle OP e/o AOP e all'articolo 33 stabilisce che questi sono approvati se conformi alle disposizioni del Regolamento di base (Regolamento (UE) n. 1308/13) ovvero respinti in tutto o in parte e l'articolo 25 del Regolamento (UE) n. 17/892 fornisce in modo indiretto alle OP e/o AOP una indicazione del contenuto minimo che la domanda di approvazione e/o di modifica del PO deve avere per poter essere valutata per l'approvazione. Questi elementi minimi devono riferirsi alla coerenza e qualità tecnica della spesa richiesta nel PO che deve trovare tra l'altro una corrispondenza (giustificazione) tra l'investimento da realizzare e gli effettivi bisogni della OP con riguardo alla dimensione "aziendale" intesa sia in termini di superficie (è quella dei singoli soci che determina quella della OP) che rispetto alle dotazioni di macchinari ed attrezzature nella disponibilità dell'OP stessa e/o dei fabbisogni dei propri soci (se realizzano direttamente l'investimento).

Il Regolamento (UE) n. 17/892 fissa, dall'articolo 26 all'articolo 30 in tema di controlli, alcuni principi e regole per la registrazione (verbalizzazione) delle operazioni di verifica al fine di fornire una tracciabilità coerente ed esaustiva dei controlli svolti. Anche il Ministero ha previsto all'articolo 24, par. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 la necessità di documentare ogni operazione di controllo attraverso la redazione di un verbale.

A ciascun verbale redatto deve essere attribuito un codice identificativo (un numero, una sigla, un protocollo, un codice alfanumerico, ecc.) che ne consenta il riconoscimento univoco. La raccomandazione è quella quindi di tracciare, documentare, registrare, nel verbale tutto ciò che costituisce evidenza cioè una prova a dimostrazione di ciò che si afferma, sulle richieste di approfondimento inviate alle OP e/o AOP, alle spiegazioni da queste fornite, e ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della spesa richiesta.

Ad ulteriore precisazione si riportano alcune indicazioni generiche rilasciate dai Servizi UE a conclusione di audit effettuati presso gli Organismi pagatori italiani nel biennio 2019 – 2020.

BASE GIURIDICA	RISULTATI AUDIT	MODALITA' che rappresenta una cd "BUONA PRATICA"
1. CONTROLLI PRIMA DELL'APPROVAZIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI E DELLE LORO MODIFICHE (ANNUALI)		
Art. 25, par. 1 Reg. (UE) n. 17/892 Fondatezza delle stime e del piano di aiuti	Non sono state trovate prove sufficienti per stabilire se la fondatezza delle stime e del piano di aiuti siano stati effettivamente valutati. Non sono stati trovati (per l'approvazione dei PO) documenti, relazioni, progetti, studi di fattibilità, indagini di mercato, elementi "storicizzati" ecc. o se presenti, spesso in numero non sempre adeguato forniti dalle OP e/o AOP quale base di riferimento a sostegno della spesa richiesta e che al tempo stesso precludono all'Autorità preposta all'approvazione la possibilità di effettuare una valutazione con quella ampiezza e profondità richiesta dalla norma comunitaria.	Al fine di rispettare i criteri di cui alle lettere a) c) e d) dell'art. 25 del Regolamento (UE) n 17/892 è necessario che le OP e/o AOP predispongano il progetto del PO sulla base di documenti in vigore cioè "VALIDI" alla data di presentazione dello stesso, quindi ad esempio: - per i preventivi, questi dovranno essere emessi dal fornitore e riportare data di emissione e periodo di validità, la descrizione completa del bene oggetto di fornitura ed essere trasmessi alla OP dal fornitore a mezzo PEC; - per gli importi forfettari o valori massimi l'indicazione dell'unità di misura che per il costo unitario definisce la spesa richiesta,

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

a) esattezza delle informazioni del progetto del PO rispetto alla documentazione di supporto prodotta dalle OP e/o AOP; b) la conformità del programma con l'articolo 33 del regolamento (UE) n. 1308/13 nonché con la strategia nazionale e la disciplina nazionale; c) fondatezza delle stime e del piano di aiuti; d) la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti, nonché la programmazione della relativa esecuzione.	(esempio: contenuto della relazione insufficiente, mancanza dei preventivi nel numero richiesto in base al valore della spesa, dichiarazione/relazione da parte di tecnici abilitati in ordine alla necessità dell'investimento sia in ordine alla dimensione della OP (in termini di aumento di superficie e di resa di prodotto che in relazione ai macchinari e alle attrezzature già nella disponibilità della stessa, ecc.).	- per le spese di analisi l'esibizione di veri preventivi e non di "listini prezzi dei fornitori". Qui base e fondamento della spesa è il piano di autocontrollo riferito alle quantità e prodotti lavorati nell'anno precedente che giustifichi la spesa richiesta. In una situazione "ottimale" il rispetto del criterio della "fondatezza delle stime" può essere sostenuto con la dimostrazione che la spesa richiesta nel PO, corrisponde al prezzo di mercato del bene/servizio richiesto e che la OP e/o AOP nella presentazione del progetto del PO si è già posta in questa prospettiva. L'obiettivo è quindi di evitare una sovra-compensazione e di garantire che il prezzo pagato corrisponda al valore di mercato del bene. In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA": - per le OP e/o AOP predisporre il progetto del PO supportandolo con idonea e adeguata documentazione di supporto (relazioni, studi di fattibilità, preventivi, dati "storicizzati", ecc.); - per l'Autorità che approva il PO il riferimento nella valutazione del progetto del PO è rappresentato da fonti di prova oggettive indipendenti e documentabili. Un insieme di prove (documentali) è l'ideale (ad es. confronto con azioni simili intraprese da altre OP, uso di banche dati, analisi comprovata degli ispettori, presentazione di più citazioni, ricerca informatica sul prezzo di mercato, preventivi, ecc.). Tutte le prove devono
--	--	---

		essere documentate e registrate (ad esempio documenti cartacei o scansionati). NON costituisce una "buona pratica" per le OP e/o AOP: inserire nel progetto del PO spese non supportate o scarsamente supportate da documentazione utile/necessaria rispetto alle condizioni di cui alle lettere da a) a d) dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892; per l'Autorità che deve approvare il PO: - affidarsi esclusivamente alle conoscenze degli ispettori, - non conservare le piste di controllo (check list e verbali) che documentino le fasi della valutazione o predisporle in modo poco accurato e non adeguatamente supportate da elementi di prova "oggettivi".
Art. 33 e 34 Reg. (UE) n. 17/891 e Art. 25, par. 1 Reg. (UE) n. 17/892 Attuazione di azioni prima della presentazione delle modifiche.	Approvazione delle modifiche (annuali) dei PO: non è chiaramente definita la tempistica per le modifiche/variazioni del PO che non necessitano di approvazione (art. 17, par. 7 e 8 del DM n. 9194017 del 30.09.2020). Deve essere assicurata la coerenza delle spese tra ciò che la OP ha presentato come modifica al PO e quanto inserito in domanda di pagamento. In caso di discordanza la OP deve fornire adeguate spiegazioni.	In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA": per le OP e/o AOP inserire nel progetto di modifica del PO spese adeguatamente supportate da documentazione utile/necessaria rispetto alle condizioni di cui alle lettere da a) a d) dell'art. 25 del Reg. (UE) n. 17/892; per l'Autorità che deve approvare il PO: - predisporre le piste di controllo (check list e verbali) utili/necessari a documentare le fasi/aspetti della valutazione;

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

		- conservare (anche digitalmente) i documenti, le informazioni, ecc. utilizzate per la valutazione e la decisione.
2. CONTROLLI DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE – IMPORTI FORFETTARI		
Art. 26 e 27 del Reg. (UE) n. 17/892 Verifica/controllo per stabilire l'idoneità dell'aiuto Uso di forfait Allegato II del Reg. (UE) n.17/891 (tasso fisso).	Sono state riscontrate differenze tra i tassi forfettari e gli importi massimi fissati nella circolare ministeriale rispetto ai prezzi di vendita effettuati da fornitori e riportati in fattura con riguardo ad esempio alle piante arboree. Ciò ha indotto i Servizi UE a confutare i valori riportati nel documento ministeriale anche a seguito dell'esame dei calcoli e degli studi a sostegno degli importi unitari proposti. Per i Servizi UE i documenti a supporto della circolare ministeriale sono insufficienti e inadeguati a giustificare l'importo del sostegno. Questa mancanza/lacuna potrebbe essere indirettamente ricondotta/considerata come una mancanza delle verifiche sulla fondatezza delle stime.	In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA": per l'Autorità che predispone, approva i documenti a valenza nazionale ma anche per quella che è territorialmente competente (in caso adotti provvedimenti ad hoc sul proprio territorio) procedere: - a una revisione periodica degli studi/dei calcoli su cui si basano i documenti che fissano i valori unitari delle spese ammesse all'aiuto, - valutare la possibilità/necessità di creare cataloghi di costi per importi forfettari e importi massimi. NON costituisce una "buona pratica": Utilizzare importi forfettari fuori del campo di applicazione dell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891.
3. MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE OP		
Art. 60 Reg. (UE) n. 1306/13 Clausola di elusione Fatte salve disposizioni specifiche, i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione.	Non sono presenti nelle piste di controllo (check list e/o verbali) degli "indicatori" atti a misurare la presenza e/o il rischio commesso alla creazione artificiale delle condizioni per l'ottenimento dell'aiuto finanziario dell'unione nei PO	In questa prospettiva costituisce una "BUONA PRATICA": - per le OP e/o AOP evitare la costituzione di OP a base "familiare" o che per numero di produttori o valore del VPC abbiano valori molto vicini alla soglia minima prevista a livello nazionale o regionale per l'ottenimento del riconoscimento. Ad esempio: 1) dimostrare che la ristretta base sociale

		trova giustificazione/fondamento in un vincolo associativo molto forte tra i produttori in quanto operanti nello stesso areale con sedi aziendali adiacenti che consentono sinergie ed economie di scale in ordine ai fattori della produzione, 2) la supervisione in capo alla OP della commercializzazione, ecc. - per l'Autorità preposta al controllo delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento dare conto nelle piste di controllo (check list e verbali) in caso di valori molto vicini ai limiti minimi fissati a livello nazionale o regionale, con qualsiasi mezzo idoneo che ciò non rappresenti un tentativo di elusione delle norme per il riconoscimento delle OP. Ad esempio se una OP è costituita da 15 produttori può essere adeguato, al fine di escludere un tentativo di elusione, dare conto nella pista di controllo delle ragioni della "ristretta" base sociale in quanto costituita da 1) produttori che operano in un areale ristretto e specializzati in un numero limitato di prodotti rispetto a quelli per i quali la OP è riconosciuta (in modo che possa essere giustificabile la composizione ristretta ma adeguata rispetto ai prodotti per i quali la OP è riconosciuta), 2) l'aver deliberato a livello di assemblea della OP la messa a disposizione da parte di tutti i soci (con convenzione) delle strutture logistiche e di produzione per rafforzare la capacità organizzativa/operativa della OP,
--	--	--

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

		limitando l'adesione dei soci a quelli che rispondono a tale esigenza, 3) capacità di dimostrare che la commercializzazione è esclusivamente in capo alla OP (la OP deve disporre di una struttura organizzativa anche informatizzata che consenta tale dimostrazione).
--	--	---

7. Aiuto Finanziario nazionale (AFN).

Le OP possono altresì contestualmente presentare una domanda per il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) n. 1308/13 a condizione che:

- siano state individuate con specifico provvedimento ministeriale,
- operino in Regioni aventi un livello di organizzazione, calcolato secondo le modalità di cui all'art. 52 del Regolamento (UE) n. 17/891 ossia, come determinato all'art. 20 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, la produzione ortofrutticola commercializzata dalle Organizzazioni di produttori sia inferiore al 20% dell'intera produzione ortofrutticola regionale,
- Il VPC medio ottenuto nella Regione considerata nei tre esercizi sociali precedenti l'anno in cui è presentata la domanda di aiuto, si è incrementato di almeno il 2% rispetto al VPC medio del triennio. Nell'ipotesi in cui la Regione verifica che ricorrono le condizioni dichiarate dall'OP per l'applicazione della deroga di cui al comma 5 dell'articolo 20 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, il VPC degli esercizi interessati da avversità atmosferiche non concorre al computo per determinare l'incremento previsto al comma 3 e il VPC medio dell'OP interessata nell'ambito dei trienni di riferimento e calcolato sui restanti esercizi.

L'AFN interessa le OP riconosciute nelle Regioni che dimostrano di non superare detto livello di organizzazione minimo, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate in dette regioni, nonché le OP riconosciute in altre Regioni, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate nelle regioni che non superano il livello minimo di organizzazione. L'AFN è erogato dall'Organismo pagatore competente successivamente alla messa a disposizione dei fondi da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La gestione, i controlli, la rendicontazione delle spese e il pagamento seguono le stesse regole stabilite per il programma operativo e il fondo di esercizio.

In base all'art. 35 del Regolamento (UE) n. 1308/13, tale aiuto può essere corrisposto fino ad un massimo dell'80% del contributo finanziario effettivamente versato dagli aderenti o dall'OP per la costituzione del fondo di esercizio ammesso dall'Organismo pagatore in fase di verifica finale dell'annualità considerata, alle OP che ne fanno richiesta, e comunque nei limiti degli importi massimi autorizzati, per ciascuna OP, dalla Commissione Europea. L'aiuto finanziario nazionale non può in alcun modo sostituire i contributi di competenza delle OP e/o dei soci.

Gli interventi realizzati con i fondi dell'AFN devono essere nettamente distinti dal resto del programma operativo e finalizzati all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nella regione in cui è stata realizzata la produzione di riferimento. Gli interventi si riferiscono alle azioni relative all'acquisizione sotto qualsiasi forma di capitale fisso, alla formazione, alle misure di crisi e alle misure ambientali, da realizzarsi esclusivamente sul territorio della Regione.

L'AFN non può essere erogato per investimenti e spese riferiti a Regioni diverse per le quali l'aiuto stesso, in tutto o in parte, è stato autorizzato. L'AFN è gestito con una procedura non informatizzata.

La domanda di accesso all'AFN non è gestita in SiSco ed è presentata a mezzo PEC a Oplo o alla Struttura AFNP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP.

8. Presentazione della domanda di approvazione del PO poliennale ed annuale.

La domanda per l'approvazione del PO poliennale e dell'esecutivo relativo alla prima annualità è presentata entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di realizzazione del programma, completa degli allegati tecnici. La domanda deve essere presentata alla

Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP.

Costituiscono parte integrante della documentazione di supporto che le OP e/o AOP dovranno produrre unitamente alla domanda di approvazione, la relazione generale, quella per ciascuna misura ed ogni altra scheda specifica (es: piano autocontrollo analisi, tecnico di marketing, ecc.) disponibile sul portale dell'Organismo pagatore all'indirizzo già indicato.

Entro il 31 dicembre, svolte le opportune verifiche e i controlli elencati all'articolo 25 del Regolamento (UE) n. 17/892, è assunta specifica decisione in merito ai PO poliennali e alle modifiche per l'anno successivo, rigettandoli o approvandoli, eventualmente previo loro adeguamento comunicandola alle OP e/o AOP. L'approvazione è disposta previa redazione di specifica check list (allegato 1) che costituisce parte integrante del decreto di approvazione della singola annualità (allegato 2), e del poliennale (allegato 2bis). Per dare evidenza delle verifiche svolte può essere utilizzato il c.d. "brogliaccio -modulo istruttoria" (allegato 3).

Con riguardo ai contenuti e alla documentazione che le OP e/o AOP dovranno produrre in SiSco a supporto della domanda si rimanda a quanto indicato nel capitolo "Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche)" e "Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso".

Tutta la documentazione predisposta dalla OP e/o AOP (a titolo di esempio: relazione generale, di misura, ecc.) dovrà essere firmata digitalmente prima del "caricamento" in SiSco. Non richiedono la firma digitale prima del caricamento in SiSco, la documentazione generica come file word, excel, fotografie, depliant, ecc.

9. Presentazione della domanda di modifica del PO poliennale e per l'anno in corso.

Per l'articolo 16 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, la domanda di modifica del PO poliennale va presentata alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP al più tardi entro il 30 settembre di ciascun anno completa degli allegati tecnici.

La modifica per gli anni successivi concerne in particolare:

- a) il contenuto del programma operativo pluriennale;
- b) gli obiettivi, con l'introduzione di uno o più nuovi obiettivi, oppure l'eliminazione di uno preventivamente approvato;
- c) la predisposizione del programma esecutivo annuale per l'anno successivo e l'adeguamento del fondo di esercizio;
- d) la durata del programma pluriennale, che può essere esteso fino alla durata massima di cinque anni, o ridotto fino al periodo minimo di tre anni.

Costituiscono parte integrante della domanda di modifica la relazione generale e quelle di misura di cui agli allegati da 4 a 13.

Inoltre, le OP e/o AOP dovranno utilizzare uno o più dei modelli di cui agli allegati da 14 a 18.

Per l'articolo 17 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, la domanda di modifica del PO annuale è una e va presentata alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP al più tardi entro il 15 settembre di ciascun anno, ovvero, su autorizzazione dell'Organismo pagatore e/o della Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP, due modifiche di cui la prima entro il 30 giugno. La richiesta di autorizzazione della modifica

supplementare va presentata a mezzo Pec e deve contenere le ragioni a supporto della richiesta.

La modifica in corso d'anno concerne in particolare:

- a) attuazione parziale dei programmi. In nessun caso l'attuazione parziale può comportare la riduzione di oltre il 50% della spesa complessiva approvata per l'annualità in corso;
- b) modifica del contenuto del programma operativo con:
 - inserimento o sostituzione di nuove misure, azioni o interventi;
 - variazione dell'importo di spesa di una azione che eccede il 25% dell'importo approvato per l'azione;
- c) aumento dell'importo del fondo di esercizio, anche a seguito di modifica del VPC conseguente il riscontro di errori palesi, fino a un massimo del 25% dell'importo inizialmente approvato, con riferimento al VPC indicato nel provvedimento di approvazione dell'esecutivo annuale. La percentuale in aumento può essere elevata secondo necessità in caso di fusioni di OP con contemporanea fusione dei rispettivi programmi operativi. L'aumento del fondo di esercizio non determina un aumento dell'eventuale AFN approvato dalla Commissione europea;
- d. inserimento delle azioni e degli interventi e relative spese finanziate con l'aiuto finanziario nazionale.

Costituiscono parte integrante della domanda di modifica la relazione generale e quelle di misura di cui agli allegati da 19 a 31.

Con riguardo ai contenuti e alla documentazione che le OP e/o AOP dovranno produrre in SiSco a supporto della domanda si rimanda a quanto indicato nel capitolo "Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche)" e "Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso".

Tutta la documentazione predisposta dalla OP e/o AOP (a titolo di esempio: relazione generale, di misura, ecc.) dovrà essere firmata digitalmente prima del "caricamento" in SiSco. Non richiedono la firma digitale prima del caricamento in SiSco, la documentazione generica come file word, excel, fotografie, depliant, ecc.

L'approvazione è disposta previa redazione di specifica check list (allegato 1) che costituisce parte integrante del decreto di approvazione (allegato 2ter). Per dare evidenza delle verifiche svolte può essere utilizzato il c.d. "brogliaccio -modulo istruttoria" (allegato 3).

10. Comunicazioni che non costituiscono modifica.

Per l'articolo 17 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, non sono considerate modifiche, ma vanno opportunamente segnalate e documentate in fase di rendicontazione:

- a. la sostituzione del fornitore prescelto in fase di approvazione della spesa di un investimento con altro fornitore, rimanendo inalterata la natura dell'investimento, la sua finalità e l'importo della spesa approvata;
- b. la variazione dell'investimento approvato a seguito di aggiornamento tecnologico, rimanendo inalterata la natura dell'investimento, la sua finalità e l'importo della spesa approvata;
- c. la rinuncia alla realizzazione senza sostituzione, di azioni o interventi approvati che comportano una riduzione di spesa inferiore al 20% della spesa complessivamente approvata per l'annualità in corso;
- d. una rimodulazione finanziaria relativamente a:

- spese indicate nel programma operativo per il loro importo complessivo e approvate, ma che per incapienza l'OP aveva inserito solo in quota parte;
- assestamenti di spesa per gli interventi già approvati, limitatamente a quelli per cui sono stabiliti valori massimi o importi forfettari e che non superano complessivamente il limite di spesa di cui al precedente comma 2, lettera b) secondo trattino del DM n. 9194017 del 30.09.2020.

Tali comunicazioni devono essere trasmesse senza ritardo a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP a mezzo PEC e dovranno essere inserite nella domanda di modifica e nel sistema informativo agricolo di Regione Lombardia (SiSco) alla prima occasione utile. Con riguardo all'articolo 17 del DM n. 9194017 del 30.09.2020, paragrafo 7, le modifiche degli interventi nell'ambito di una azione già approvata, che non comportano cambio di tipologia di spesa (azione) e che non superano complessivamente il limite di spesa del 25% e fatta salva la congruità della spesa stessa devono essere comunicate entro il 15 dicembre; ovvero quelle di cui al paragrafo 8, non sono considerate modifiche ma devono essere opportunamente segnalate e documentate in fase di rendicontazione.

Queste comunicazioni vanno predisposte utilizzando i modelli di cui agli allegati da 32 a 34.

11. Istruttoria di approvazione dell'esecutivo annuale e della modifica per l'annualità in corso.

L'istruttoria è eseguita da Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP con l'ampiezza richiesta dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892.

Costituiscono indicazioni su come orientare l'attività istruttoria, quanto riportato nel presente capitolo e in quello relativo alle "Raccomandazioni della UE in fase di predisposizione, valutazione e controllo dei programmi operativi (le c.d. buone pratiche)". Il procedimento istruttorio si deve concludere con un provvedimento espresso entro 90 giorni dalla presentazione della domanda, attraverso la redazione di una check list che deve riportare tutti gli aspetti dell'attività ispettiva svolta e in un decreto.

Completate le attività di verifica istruttoria della documentazione prodotta e/o richiesta ad integrazione e/o chiarimento, Oplo o Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP, procedono all'istruttoria "tecnico amministrativa in SiSco al termine della quale "scaricano" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente e ricaricato a sistema. Sulla base del "report è redatta la check list e il decreto di approvazione che dovrà essere notificato a chiusura dell'intero procedimento alla OP e/o AOP interessata.

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di approvazione devono essere caricati i seguenti documenti:

1. report validato di istruttoria tecnico amministrativa;
2. "modulo istruttoria (allegato 3) e
3. check list di approvazione (allegato 1).

Le Strutture AFCP trasmettono ad Oplo il decreto di approvazione del PO (poliennale ed annuale) e relative tabelle finanziarie per la predisposizione della tabella relativa all'aiuto previsionale da trasmettere alla UE entro il 31 gennaio di ogni anno.

Eventuali richieste di chiarimento sospendono i termini di conclusione del procedimento solo con riguardo alle domande di modifica in corso d'anno in quanto l'approvazione del PO è assoggettata a un termine fissato dalla normativa comunitaria che **non è derogabile**. L'approvazione è disposta entro il 31 dicembre (salvo proroga disposta dal Ministero).

L'attività di controllo sulla presentazione della domanda (approvazione poliennale, annuale e di modifica) si distingue in un:

- 1) controllo di ricevibilità, atto a verificare che la domanda sia:
 - pervenuta nei termini;
 - sottoscritta dal legale rappresentante della OP e/o AOP, titolare della domanda;
 - corredata di tutta la documentazione richiesta e
- 2) controllo di ammissibilità della spesa riferita a beni, servizi, prestazioni, interventi riferibili a un valore massimo o a un costo forfettario, ecc., che deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PO.

Per motivi di sicurezza finanziaria e di certezza del diritto, la Commissione europea ha ritenuto opportuno redigere un elenco delle operazioni e delle spese che non possono essere incluse nel PO (Allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891) e un elenco non esaustivo delle operazioni (Allegato III del Regolamento (UE) n. 17/891) che possono essere invece incluse.

Circa il significato e soprattutto il perimetro nell'ambito del quale svolgere le verifiche e i controlli di ammissibilità, l'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892 richiama la necessità che il PO descriva:

1. la situazione iniziale partendo dagli indicatori previsti nell'allegato II, tabella 4.1 dello stesso Regolamento (UE) n. 17/891;
2. gli obiettivi del programma, tenendo conto delle prospettive di produzione e di sbocco, con una spiegazione di come il programma intenda contribuire alla strategia nazionale la sua coerenza con la stessa, e
3. gli aspetti finanziari con riguardo i) alle modalità di calcolo ed entità dei contributi finanziari; ii) alla procedura di finanziamento del fondo di esercizio, iii) alle informazioni a giustificazione della diversa entità dei contributi e iv) al bilancio di previsione e calendario di esecuzione delle azioni nel corso dell'esecuzione del programma;
4. la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti, nonché la programmazione della sua esecuzione.

In particolare con riguardo alla "coerenza e qualità tecnica" e alla "fondatezza delle stime", occorre innanzitutto far riferimento ai preventivi di spesa che devono essere prodotti dalle OP e/o AOP nel numero adeguato a consentirne l'equiparazione.

Pertanto, al fine di corrispondere alle indicazioni emerse dagli ultimi audit, si ritiene che per tutte le spese riferibili a preventivi, questi debbano essere prodotti in numero di 3 indipendentemente dal valore della spesa richiesta nel PO e/o nella modifica. Con riguardo alle informazioni "minime" che devono essere presenti nel preventivo, queste riguardano:

1. la data di emissione e il periodo di validità;
2. la descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura che ne consenta l'identificazione per tipologia, quantità, marca e/o modello e la comparabilità con quelli di altri fornitori;
3. il prezzo del bene e la dicitura al netto dell'IVA o IVA esclusa o diciture equivalenti.

La mancanza, o la non conformità rispetto a quanto indicato ai punti da 1 a 3 anche per uno solo dei preventivi presentati per la stessa spesa, comporta la non ammissibilità della spesa.

Inoltre, i preventivi devono essere:

4. firmati digitalmente dal fornitore;

5. provenienti dal fornitore/venditore con indicazione della ragione sociale, il numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F./P.IVA o codici identificativi simili se la ditta fornitrice/venditrice è estera. In quest'ultimo caso, in assenza di firma digitale, dovranno essere prodotti i preventivi in originale e
6. confrontabili tra loro ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e/o quantità;
7. resi da fornitori diversi ed indipendenti, in concorrenza tra loro, e
8. in corso di validità al momento della presentazione della domanda.

In ogni caso attraverso la presentazione dei preventivi la OP deve dimostrare l'imparzialità della scelta garantendo, pena l'inammissibilità della spesa, l'indipendenza del fornitore e l'assenza di legami che possono generare conflitto di interesse con i membri del consiglio direttivo della OP e/o con i suoi soci, sia in forma diretta che partecipata.

In caso di macchine o attrezzature commercializzate esclusivamente da una casa produttrice, occorre produrre specifica relazione tecnica che attesti la produzione esclusiva del bene da parte dell'unico fornitore/rivenditore.

Ove non venga scelto il preventivo con il prezzo più basso, la OP e/o AOP dovrà produrre una relazione tecnico/economica che illustri la motivazione della scelta. In ogni caso la spesa riconosciuta sarà quella riconducibile al preventivo con il valore più basso.

I preventivi prodotti in forma o modalità diversa da quella qui indicata non sono considerati ammissibili in quanto non consentono una valutazione della spesa. Allo stesso modo non sono ammesse integrazioni o appendici ai preventivi presentati.

Con riguardo agli investimenti in macchinari ed attrezzature la OP e/o AOP dovrà aver prodotto una relazione che dia conto delle necessità di ricorrere all'investimento sia in termini di aumento di capacità produttiva in relazione alle superfici (e all'eventuale loro aumento) sia in ordine alla dotazione già presente in azienda (parco automezzi, dotazione di macchinari) e alla necessità di provvedere al loro rinnovamento/svecchiamento.

In tutti questi casi è fondamentale che la OP e/o AOP evidenzi nella relazione il carattere innovativo dell'investimento in termini di adeguamento tecnologico, qualitativo, di impatto ambientale (minori emissioni nell'ambiente, riduzione dei consumi, salvaguardia della sicurezza e salubrità dei lavoratori, ecc.).

Con riguardo agli interventi riferibili ai valori massimi e agli importi forfettari è necessario che le OP e/o AOP producano in approvazione e in modifica una valutazione della spesa basata su unità di misura (ha, m², m³, tonnellate, quintali, numero giornate, ecc.).

In mancanza di riferimenti precisi che giustificano la spesa richiesta, la spesa non sarà ammessa.

Alla luce di quanto esposto, si ritiene utile fornire ulteriori indicazioni su come valutare la spesa richiesta in approvazione e/o modifica dalla OP e/o AOP, con riguardo a particolari tipologie di spesa.

Affitto di strutture e noleggio di beni strumentali.

Per questa tipologia di investimento la OP e/o AOP dovrà dotarsi di una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto o del noleggio rispetto all'acquisto (come indicato al punto 10 dell'allegato III al Regolamento (UE) n. 17/891).

Al fine di valutare la congruità del canone di locazione è necessario far riferimento al valore immobiliare dell'affitto indicato sul sito dell'Agenzia delle Entrate. Come chiarito dal Ministero con il parere PIUE n. 3799 del 02.07.2018, in caso di leasing operativo che non

preveda il riscatto finale del bene deve essere presentata una perizia asseverata di un tecnico iscritto all'albo che attesti la convenienza dell'affitto rispetto all'acquisto, essendo a tutti gli effetti una forma di acquisizione assimilabile al noleggio.

Non sono ammesse le spese di noleggio, di locazione di strutture e/o di attrezzature i cui concedenti risultano essere componenti degli organi sociali dell'organizzazione, eccetto l'assemblea, o società a quest'ultimi riconducibili.

Leasing.

Anche nel caso di leasing che preveda l'acquisto del bene è necessario, ai fini dell'approvazione del piano o di una sua modifica, presentare tre preventivi che attestino la congruità del costo del bene. I contratti di leasing devono prevedere una clausola di riacquisto e l'importo massimo della spesa ammissibile non deve superare il valore di mercato del bene concesso in locazione finanziaria.

Il contributo è calcolato al netto delle spese connesse al contratto e non ammissibili (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.) e deve essere utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una riduzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale. Per evitare effetti meramente speculativi e garantire la destinazione d'uso e la non alienabilità dei beni finanziati, non sono ammissibili i contratti di sub-locazione immobiliare e/o finanziaria ancorché autorizzati dal concedente proprietario, di sub-fornitura o di sub-committenza.

Dotazioni Informatiche.

Le spese relative ad hardware e software devono essere supportate da preventivi. In sede di approvazione della spesa, potranno essere svolte ulteriori verifiche circa la congruità dei costi presentati anche tramite consultazione di prezzi disponibili in internet o con altra modalità.

Assistenza tecnica agronomica.

Per l'ammissibilità dell'aiuto la spesa relativa all'assistenza tecnica agronomica deve far riferimento al calcolo degli ettari equivalenti come riportato nell'allegato alla circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021. Le aziende le cui superfici sono state utilizzate per il calcolo degli ettari equivalenti necessari per valutare il corretto dimensionamento dell'assistenza tecnica agronomica e l'entità dell'importo dell'aiuto ammissibile, devono dimostrare di aver rispettato i disciplinari di lotta integrata e/o di produzione integrata a seconda del livello di assistenza tecnica agronomica prestata. Per la verifica del rispetto del disciplinare si esaminano alternativamente e/o congiuntamente il quaderno di campagna, il registro delle analisi, il certificato di omologazione per le attrezzature per la distribuzione dei prodotti fitosanitari che attestino l'esecuzione di un controllo funzionale presso centri prova autorizzati.

Impiego di ammendanti compostati.

Nell'ambito dell'azione C.4 Gestione eco-compatibile del suolo, relativamente all'intervento di utilizzo di ammendanti compostati, sono ammissibili solo le spese relative agli ammendanti di cui all'allegato 2 del D.lgs. 75 del 29.4.2010, fatta salva ogni altra eventuale limitazione imposta dall'amministrazione regionale. L'intervento deve essere realizzato nel pieno rispetto della disciplina prevista dalla normativa nazionale.

Esternalizzazione di attività.

Nel caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, immagazzinaggio, raccolta e/o confezionamento e frigoconservazione, con un fornitore che ha in corso un impegno relativo alle misure 4.1. o 4.2. del PSR, impegno correlato alla fornitura del servizio

esternalizzato (ad esempio un magazzino) nel PO non potrà essere ammesso alcun contributo a sostegno della spesa sostenuta per tale attività externalizzata.

Estirpazioni e Reimpianti.

Non è ammesso l'estirpo e il reimpianto di frutteti giunti a fine ciclo. Nell'ambito della misura di prevenzione e gestione delle crisi è ammissibile la sola spesa derivante da un obbligo di estirpo per ragioni sanitarie o fitosanitarie attestate da disposizioni dei Servizi Fitosanitari Regionali che impongano l'obbligo di estirpare i frutteti. Solo in questo caso è possibile finanziare il reimpianto purché la spesa non superi il 20% della spesa totale del PO.

Spese di promozione, di comunicazione, di formazione, di divulgazione.

La promozione dei prodotti freschi o trasformati oltre che lo sviluppo di iniziative nel settore della promozione e della commercializzazione, possono essere effettuate:

- a) nell'ambito del PO delle OP e/o AOP;
- b) nell'ambito della misura della prevenzione e della gestione delle crisi di mercato.

Con riguardo al punto a) le eventuali spese rendicontate devono essere previste e adeguatamente giustificate nel PO; viceversa, se tali spese vengono attivate nell'ambito della misura di prevenzione e della gestione delle crisi di mercato (punto b)), le OP e/o AOP devono fornire al momento di presentazione degli interventi (in approvazione o in modifica) i motivi a sostegno delle azioni proposte, che dovranno essere aggiuntive a quelle ordinariamente previste.

Riguardo la promozione generica e la promozione di marchi di qualità, la normativa prevede che il materiale promozionale effettuato con mezzi visivi (carta stampata, volantini, affissioni, pubblicità in tv ecc.) deve essere affiancato dall'emblema dell'Unione europea corredato dalla dicitura: "Campagna finanziata con l'aiuto dell'Unione europea" e l'annualità di riferimento.

Viceversa, per quanto riguarda la promozione dei marchi di fabbrica o di commercio, che devono essere preventivamente registrati, le OP e/o AOP e le filiali conformi al requisito di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 17/891 non devono utilizzare l'emblema dell'unione europea.

Di seguito si riporta a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco di interventi da poter realizzare a scopo promozionale (azione promozionale, spesa eleggibile e i giustificativi da produrre a rendiconto della stessa).

Si ribadisce che tutte le attività promozionali sono soggette a comunicazione preventiva (codice evento E1) allo scopo di consentire in sede di controllo i dovuti riscontri circa l'effettiva e la corretta realizzazione dell'attività. In difetto della comunicazione preventiva o in presenza di una comunicazione preventiva generica o sommaria, le spese sostenute non saranno ritenute ammissibili.

Tenuto conto delle caratteristiche di esecuzione di tali attività è necessario allegare alla comunicazione di evento, degli elementi informativi utili ai fini del controllo (es: cronoprogramma dei passaggi radiofonici con indicazione delle radio e delle frequenze di trasmissione (analoga documentazione per le pubblicità a mezzo tv); il cronoprogramma relativo alla pubblicazione di banner pubblicitari con indicazione degli indirizzi web e le pagine ospitanti; i contratti con i service media; le date di pubblicazione e le testate di pubblicazione di pagine pubblicitarie; la localizzazione (indirizzi e location) dei siti di affissione e le relative date (dal ... al) di permanenza dei poster pubblicitari, le dimensioni dei poster; nel caso di eventi promozionali effettuati nei supermercati, ipermercati ecc. il cronoprogramma, gli indirizzi e le denominazioni dei supermercati ospitanti, il contratto tra la OP e/o AOP e il supermercato o la catena di supermercati che dettagli l'attività da realizzare e le modalità di svolgimento; per le sponsorizzazioni, deve essere prodotto il

contratto di sponsorizzazione contenente la durata dell'accordo e le modalità di attuazione della sponsorizzazione.

Per l'ammissibilità della spesa richiesta in approvazione e/o modifica compete alla OP e/o AOP produrre prove documentali di esecuzione del piano di comunicazione nella sua interezza (ad es.: contratti e modalità di esecuzione a mezzo giornali con le pagine pubblicitarie pubblicate, il cronoprogramma di realizzazione degli interventi) nonché tutti gli altri elementi che determinano l'ammissibilità di una spesa. Le attività di promozione e comunicazione per essere ammissibili devono rispettare le condizioni stabilite sia all'allegato III del Regolamento (UE) n. 17/891, come modificato dal Regolamento (UE) n. 18/1145 che all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 17/892, come modificato dal Regolamento (UE) n. 18/1146.

Tipologia intervento	Spesa elegibile	Documentazione a supporto
Sviluppo web	Progettazione grafica, produzione dei contenuti informativi e realizzazione	Contratto, fattura di progettazione e prodotto realizzato
	Costo del dominio	Contratto, fattura della società gestore
	Progettazione e produzione di applicazioni	Preventivo, fattura di progettazione e prodotto realizzato
	Creazione di profili personalizzati su social network e relativa gestione	Contratto, fattura di progettazione, prodotto realizzato, elenco dei social
Media Advertising	Redazione di editoriali e comunicati stampa	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, documenti prodotto, elenco dei giornali o riviste interessate dalla pubblicazione dei comunicati stampa
	Diffusione di annunci pubblicitari a mezzo stampa su riviste e quotidiani	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché digitale, copia dei giornali o delle riviste interessate dalla pubblicazione
	Produzione di radio comunicato professionale	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale del comunicato, elenco delle radio, network
	Diffusione di annunci pubblicitari radiofonici su radio a diffusione regionale o nazionale	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, audio digitale dell'annuncio, elenco delle radio, network
	Produzione video pubblicitari e/o promozionali	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del prodotto realizzato
	Diffusione di annunci video, elenco canali di diffusione interessati pubblicitari a mezzo televisivo su emittenti TV nazionali e/o locali	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, copia digitale del messaggio, elenco emittenti TV
	Progettazione e realizzazione di cartellonistica on the road	Contratto con società o agenzia di comunicazione, fatture, cliché

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

	(comprensivo dei costi di affissione)	digitale, foto di avvenuta affissione (campione)
Media Advertising-Web (*) cfr. Legenda	Piano Web Marketing, tra cui:	
	01 Attività di ottimizzazione siti web (SEO: Search Engine Optimization)	Contratto sottoscritto con agenzia di comunicazione. Fatture, materiale prodotto.
	02 Web Advertising	
	03 Gestione editoriale	
	04 Social media marketing	
	05 Collaborazioni editoriali	
	06 E-mail marketing	
	07 Analisi e report	
	Investimenti Web Marketing, tra cui:	
	08 Keyword advertising	Contratto sottoscritto con agenzia di Comunicazione, fatture, relazione finale con indicazione delle attività svolte per singolo brand e mercato di riferimento.
	09 Display advertising	
	10 Programmatic advertising	
	11 Native advertising	
	12 Remarketing Social Media Advertising	
	13 Mobile advertising	
	14 Blogger	
	15 Testimonial	
	16 Influencer	
	17 Banner pubblicitari su siti tematici di settore e/o di grande visibilità	Contratto, cronoprogramma, giustificativi
Materiale promozionale	Progettazione grafica	Contratto, fattura
	Produzione roll-up	Contratto, fattura
	Stampa di poster, brochure, folder, ecc.	Contratto, fattura
Realizzazione e registrazione marchi commerciali o di fabbrica	Servizio di consulenza del marchio	Contratto di consulenza; richiesta della certificazione (in cui si evincono anche le spese della registrazione); certificato di registrazione rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico
	Progettazione grafica	
	Spese di registrazione	
Promozione assistita presso punti vendita, GDO	Servizio organizzazione evento	Contratto, fattura
	Allestimento e noleggio attrezzature	
	Hostess	
	Costi di promozione dell'evento	
Studi per valutare i risultati delle azioni di informazione e promozione	Spese soggetto terzo incaricato della valutazione dell'efficacia delle attività svolte e dei risultati conseguiti	Contratto, fattura
Partecipazione a manifestazioni fieristiche	Affitto area stand (€/mq)	Contratto, fattura
	Allestimento spazio espositivo standard	Contratto di servizio, scrittura privata, lettera di incarico, fattura per prestazione di servizio o ricevuta dei singoli prestatori d'opera, fattura

	Iscrizione	Contratto, fattura
	Eventuali maggiorazioni dovute a scelte di tipologie di allestimenti NON standard (es: hostess, interpreti, noleggi audio/video ecc.), o contratti in esclusiva (unicità del fornitore),	Contratto, fattura
Attività di incoming	Visite guidate	Programma generale con indicazione dei soggetti/enti coinvolti, cronoprogramma, elenco aziende/strutture ospitanti, foglio presenza, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture
	Marketing B2B	Eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico, fatture per prestazione di servizio
	Incontri istituzionali	Programma con indicazione dei soggetti/enti coinvolti e finalità, lista partecipanti, eventuali contratti di servizio, scritture private, lettere di incarico
	Affitto aree e allestimento	Contratto, fattura
Attività di coaching	Formazione d'aula	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, cronoprogramma, foglio presenza, lettere di incarico e fatture di prestazione servizio
	Visite aziendali	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti e delle finalità, cronoprogramma, fatture per prestazione di servizio
	Work-shop e iniziative divulgative	Progetto/programma con indicazione dei soggetti coinvolti, delle finalità, fatture per prestazione di servizio

* Legenda:

01 Attività di ottimizzazione siti web (SEO=Search Engine Optimization): include tutte le attività di ottimizzazione di un sito web volte a migliorarne il posizionamento nei risultati organici dei motori di ricerca come Google e Bing (es. analisi delle keywords maggiormente performanti, analisi di link-building)
02 Web advertising: include le attività di pianificazione delle campagne su web, creazione degli annunci, creazione landing-page dedicate, ottimizzazione della campagna su web
03 Gestione editoriale: include le attività per la realizzazione di articoli tematici legati al brand da veicolare sui siti e social media
04 Social media marketing: include le attività di realizzazione del piano editoriale mensile, programmazione e pubblicazione dei post, moderazione dei contenuti

05 Collaborazioni editoriali: include le attività di gestione di partnership per la promozione del brand (ricerca e valutazione food-blogger, ricerca e valutazione di portali tematici, ricerca e valutazione dei brand ambassador)
06 E-mail marketing: include le attività di progettazione e invio di news-letter periodiche e comunicazioni all'occorrenza
07 Analisi e report: include le attività di monitoraggio costante dell'andamento della visibilità online e invio report mensili
08 Keyword advertising: include le attività di abbinamento di messaggi pubblicitari a determinate parole chiave digitate sui motori di ricerca
09 Display advertising: include le attività per l'acquisizione di spazi pubblicitari all'interno di un contenuto di interesse degli utenti
10 Programmatic advertising: include le attività, svolte attraverso specifici software, che permettono di mostrare determinati contenuti a coloro che potenzialmente ed effettivamente sono più interessati
11 Native advertising: include le attività che permettono di calare la pubblicità all'interno di uno specifico contesto senza interrompere l'attività dell'utente, in quanto assume le medesime sembianze del contenuto principale, diventandone parte e amplificandone il significato catturando l'attenzione del potenziale consumatore
12 Remarketing Social Media Advertising: include le attività che servono a mostrare ulteriore pubblicità a chi ha già mostrato interesse a specifiche attività e/o prodotti (ad esempio visitando un sito)
13 Mobile advertising: include le attività necessarie per proporre spot promozionali di qualità al consumatore, che si adattino perfettamente all'esperienza mobile (smartphone)
14 Blogger: include le attività per promuovere il brand all'interno di blog tematici, gestito da specifici blogger, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower
15 Testimonial: include le attività in cui si sfrutta la notorietà di un personaggio reale o fittizio, che presta il proprio volto per promuovere un prodotto o un servizio, facendosi indirettamente garante della credibilità del messaggio pubblicitario e dunque anche della qualità del prodotto reclamizzato
16 Influencer: include le attività per promuovere il brand attraverso opinioni rilasciate da soggetti reali, molto attivi sui social, caratterizzati ognuno da un numero elevato di follower
17 Banner: annuncio pubblicitario su una pagina web, collegato al sito dell'inserzionista tramite un link. l'unità di misura e la campagna pubblicitaria su base annua; la campagna pubblicitaria dovrà essere definita da uno specifico numero di giorni in cui il banner è visibile sulla testata on- line, dalla posizione e dimensione dello stesso

Investimenti.

Riguardo agli interventi di cui alla Misura 3.1, Obiettivo 1, "Incrementare il valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, inclusi gli investimenti in beni materiali" tra le condizioni specifiche di ammissibilità, richiamate dalla Strategia Nazionale, vi è tra le altre che:

1. con riferimento all'acquisto dei terreni per la costruzione di magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita dell'OP, la relativa spesa ammissibile non può essere superiore al 10% del costo complessivo dell'investimento considerato;
2. con riferimento all'acquisto di accessori per il trasporto frigorifero o in atmosfera controllata, questi devono riferirsi all'equipaggiamento di mezzi di proprietà dell'OP o di soci produttori persone giuridiche. In caso di acquisto di un nuovo mezzo già equipaggiato, è ammesso il solo costo differenziale tra il mezzo equipaggiato e lo stesso mezzo in versione base. In caso di affidamento del servizio di trasporto a ditte

- esterne, ancorché siano utilizzati mezzi accessoriati con frigo o atmosfera controllata, nessun costo può essere ammesso a finanziamento nell'ambito del PO;
3. sono ammissibili eventuali spese connesse alle azioni di cui sopra quali onorari per attività di progettazione per la costruzione e miglioramento dei magazzini, piattaforme logistiche e punti vendita dell'OP entro il limite del 6% del valore dell'investimento.

Su ciascuna delle strutture e attrezzature oggetto del finanziamento dovrà essere applicata una specifica targhetta o altro elemento contenente il riferimento alla fonte di finanziamento (es: acquistato/realizzato con il contributo della UE – Reg. (UE) n. 17/891).

Spese di certificazione.

Con riferimento agli interventi di cui alla Misura 2 dell'Obiettivo 3 "Assicurare l'adeguamento della produzione alla domanda in termini qualitativi e quantitativi" specificatamente alle spese di prima certificazione, risultano ammissibili a finanziamento i costi di iscrizione a regimi di qualità diversi da quelli ammessi a finanziamento nella Misura 3 - Sottomisura 3.1 del PSR e/o che non prevedono le OP ortofrutticole tra i beneficiari.

Poiché nella Strategia Nazionale si parla di "introduzione di sistemi di qualità", si deve tenere conto di quanto previsto dai regolamenti comunitari sui regimi di qualità e in particolare il Regolamento (UE) n. 1305/13 che all'articolo 16 precisa quali sono i regimi di qualità per i quali può essere concesso il sostegno e le relative fonti normative; tra questi, il Regolamento (UE) n. 1151/12 (DOP e IGP) e il Regolamento (CE) n. 834/07 e s.m.i. (biologico).

Naturalmente l'adesione può essere finanziata anche per altri regimi purché siano certificati.

Occorre sottolineare che possono essere ammesse come spese di certificazione solo quelle riferibili all'adozione di sistemi di qualità per i quali la OP non abbia già ottenuto una precedente certificazione. Sono quindi escluse dall'aiuto finanziario comunitario sia le spese per il mantenimento che quelle di "ricertificazione" cioè al termine del periodo di prima validità.

12. Certificazione antimafia.

Per il D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, la Pubblica Amministrazione è tenuta alla verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura tramite apposita interrogazione della Banca Dati Nazionale Antimafia).

Spetta al Rappresentante legale dell'Organizzazione di Produttori interessata, in autonomia, o tramite il CAA incaricato, caricare nell'apposita sezione antimafia del Fascicolo aziendale in SiSco le dichiarazioni indicate all'articolo 85 del citato D.lgs come indicato nel manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento dell'organismo pagatore regionale disponibile sul proprio sito internet. Le dichiarazioni hanno validità 6 mesi e vanno aggiornate anche qualora vi siano variazioni nella compagine sociale. Di seguito il link per l'acquisizione del modello di dichiarazione (sezione allegati):

<https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/autorizzazione-al-pagamento-feasr-e-feaga/>.

Si precisa che, per il Settore dei Programmi Operativi ortofrutticoli, nel cui ambito i beneficiari del sostegno comunitario sono esclusivamente Organizzazioni di Produttori/Associazioni di Organizzazioni di produttori, sul cui fascicolo aziendale non

risultano terreni agricoli, l'Organismo Delegato dovrà chiedere l'informazione antimafia attraverso l'interrogazione della BDNA per importo complessivo del contributo superiore a 150.000 euro. Il pagamento può essere fatto appena inserita la richiesta sino al 31 dicembre 2021. Oltre tale data, dopo 30 giorni dall'inserimento, qualora non risulti rilasciata l'antimafia.

13 Attività delegata all'OD.

Costituisce oggetto di delega all'OD l'attività qui indicata:

- 1) l'istruttoria della domanda di pagamento presentata dalle OP e/o AOP (anticipo, pagamento parziale, aiuto a saldo e di aiuto);
- 2) il controllo delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento;
- 3) il controllo degli "eventi" e
- 4) il controllo del valore della produzione commercializzata dichiarata dalle OP ed AOP.

La Struttura APFC Valpadana sede di Cremona si avvale del supporto dell'OD solo con riguardo al precedente punto 3, mentre svolge direttamente quelle di cui ai punti 1, 2 e 4.

L'OD realizza le attività in delega mediante la consultazione e l'acquisizione delle domande e dei documenti a queste allegati disponibili in SiSco ovvero per quelle di cui al precedente punto 3) direttamente con richiesta trasmessa dalle OP e/o AOP.

L'OD richiede direttamente alle OP e/o AOP le integrazioni e i chiarimenti necessari all'esecuzione della propria attività. Al termine delle proprie attività l'OD trasmette unitamente al verbale di accertamento dell'attività realizzata, il nulla osta al pagamento ove necessario.

L'OD da conto delle attività realizzate a Oplo con la predisposizione e l'invio di un report a cadenza mensile.

14. Presentazione delle domande di pagamento dell'aiuto finanziario comunitario.

Le OP e/o le AOP presentano, alla Regione Lombardia selezionando in SiSco la sede della Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la propria sede legale per ciascuna annualità del PO, la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale l'aiuto è stato chiesto (art. 9 del Regolamento (UE) n. 17/892).

In conformità agli artt. 9, 11 e 12 del Regolamento (UE) n. 17/892 e ai provvedimenti ministeriali di recepimento e applicazione delle norme comunitarie, le OP e/o le AOP possono presentare, nel corso di ciascuna annualità, domanda di:

- 1) aiuto o di saldo (una),
- 2) domanda di anticipo (fino a un massimo di 3),
- 3) domanda di pagamento parziale (fino a un massimo di 2).

Con riferimento alle domande di aiuto di cui agli artt. 11 e 12 del Regolamento (UE) n. 17/892 non è ammessa la possibilità, con riguardo alla stessa annualità, di alternare la tipologia di pagamento dell'aiuto finanziario comunitario tra anticipo e pagamento parziale. Pertanto, con la prima domanda di pagamento è definita per l'intera annualità la tipologia di pagamento che la OP e/o AOP potrà utilizzare per richiedere la liquidazione dell'aiuto unionale. Questa scelta non potrà essere modificata per l'intera annualità del PO.

Ai sensi dell'art. 29, par. 6 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 qualora un qualsiasi termine temporale indicato nel decreto richiamato, nell'allegato allo stesso o nel presente documento, corrisponde ad un giorno festivo, il termine stesso si ritiene posticipato al primo giorno lavorativo successivo. Questa disposizione non si applica al sabato e ai giorni prefestivi.

La presentazione di una domanda di aiuto non necessariamente dà diritto a percepire l'aiuto richiesto. Infatti, come precisato dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali qualora a completamento delle istruttorie di ammissibilità la OP si trovi in regime di sospensione del riconoscimento, in ordine al quale la revoca non sia stata ancora disposta, o fosse stata ufficialmente invitata a adottare idonee misure correttive per il rispetto dei parametri del riconoscimento, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario e/o nazionale deve essere sospeso sino alla adozione del provvedimento di revoca della sospensione. In presenza di revoca del riconoscimento, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario non è erogato.

15. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento (UE) n. 17/892).

Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del PO, le OP e/o AOP presentano **la domanda di aiuto alla Regione Lombardia selezionando in SiSco l'ambito territoriale in cui si trova la propria sede legale.**

In caso di presentazione della domanda oltre il termine, l'aiuto è ridotto dell'1% per ogni giorno di ritardo (art. 9, par. 4 del Regolamento (UE) n. 17/892).

La richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione indicata all'art. 9, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 lettere da a) a j) e deve riportare le informazioni finanziarie attinenti al valore della produzione commercializzata, l'alimentazione del fondo di esercizio, le spese sostenute a diverso titolo, l'aiuto richiesto.

Per tutte le OP e/o AOP il cui programma è realizzato a termini del Regolamento (UE) n. 1308/13 la correttezza delle informazioni relative alle spese è dimostrata e trova riscontro nel prospetto analitico delle spese Modulo CR1 b e nel relativo allegato 1b (allegato 35) inerente il riepilogo delle spese per obiettivo, misura e azione.

A corredo della domanda di aiuto totale o a saldo, la OP e/o AOP deve allegare:

- a) dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi. La dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del consiglio di amministrazione. La certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari (es. anticipi e/o pagamenti parziali);
- b) prospetto analitico delle spese (Modulo CR1 b e allegato 1b – Allegato 35); estratto conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenza dei pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (CR1 b). La relazione del collegio sindacale o del revisore dei conti deve dar conto della gestione del conto corrente dedicato (ove questi organi non siano obbligatori è sufficiente la relazione di un professionista esterno alla OP iscritto all'albo dei revisori dei conti);
- c) i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato e, in caso di domanda di pagamento riferita ad un tasso o ad un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi e
- d) la relazione annuale dell'OP e/o AOP prevista all'articolo 21 del Regolamento (UE) n. 17/892, e definita all'allegato parte B (par. 25) del DM n. 9194017 del 30.09.2020. Nel caso in cui la domanda si riferisca al penultimo anno del PO, alla relazione annuale

deve essere allegata una relazione di valutazione redatta secondo l'art. 57 del Regolamento (UE) n. 17/891.

In caso trovi applicazione il disposto di cui all'art. 9, par. 3 del Regolamento (UE) n. 17/892, (ovvero spese programmate e non sostenute per cause indipendenti dalla volontà della OP) e ove sussistano le condizioni, la OP e/o AOP provvede all'inserimento nel prospetto analitico delle spese e in domanda di aiuto anche le spese riconducibili agli interventi programmati ma non realizzati.

In tal caso la OP e/o AOP si impegna a realizzare detti interventi e a sostenere le relative spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata, così come disposto dall'art. 9, par. 3, lettera b) del Regolamento (UE) n. 17/892. Le OP e/o AOP che adottano tale procedura presentano entro il 15 giugno la rendicontazione delle azioni svolte e delle spese sostenute. In sede di istruttoria vengono valutate le giustificazioni fornite dalle OP e/o AOP.

In conformità all'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892, i controlli amministrativi di cui alle lettere da a) a e) devono essere eseguiti su tutte le domande di aiuto prima che l'aiuto stesso sia concesso.

Nei casi di cui all'art. 27, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 dovranno altresì essere eseguiti i controlli in loco.

Pertanto, l'OD e la Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona per la OP compresa nell'ambito territoriale di propria competenza se inclusa nel campione, esegue il controllo amministrativo sul 100% delle domande di aiuto presentate e per quelle comprese nel campione di cui all'art. 27, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 anche quello in loco.

Il campione delle OP e/o AOP da sottoporre al controllo di cui all'art. 27, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892 è selezionato dall'Organismo pagatore e trasmesso all'OD e alla Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona se del caso e in conoscenza alle Strutture AFCP entro il 15 marzo di ogni anno.

- **Istruttoria della domanda di aiuto.**

Avvenuta la presentazione della domanda in SiSco da parte delle OP e/o AOP, Oplo individua il campione delle OP e/o AOP da sottoporre al controllo di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 seguendo la procedura approvata con decreto (Oplo) n. 6122 del 3.05.2019.

Il campione selezionato è trasmesso via Pec all'OD e alla Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona ove ricorre il presupposto sopraindicato e in conoscenza alle altre Strutture AFCP.

Le OP e/o AOP comprese nel campione di cui all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 sono sottoposte a un controllo amministrativo sul 100% della spesa rendicontata cui si affianca quello in loco per quanto realizzabile. Completa l'attività di controllo la verifica della presenza delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento come OP.

- **Controllo amministrativo.**

L'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che la totalità delle domande di aiuto totale o di saldo siano sottoposte a controlli amministrativi che vertono su tutti gli elementi che è possibile ed opportuno controllare con mezzi amministrativi. Tali verifiche dovranno essere svolte per la totalità delle domande di aiuto totale o a saldo. Tuttavia, per le domande che sono oggetto di campionamento per il controllo in loco, il controllo amministrativo costituisce la fase propedeutica o complementare alla verifica circa l'effettività delle spese (controlli di natura amministrativo-contabile) ed alle verifiche di natura tecnica. Il controllo amministrativo, di cui si dirà nei suoi aspetti generali nel proseguo della trattazione, si sostanzia nella:

1. verifica di ricevibilità della domanda e
2. verifica di ammissibilità delle spese.

1. Ricevibilità della domanda.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità, e cioè che la domanda:

sia pervenuta entro i termini previsti;

risulti sottoscritta dal legale rappresentante della OP e/o AOP, titolare della domanda; sia corredata di tutta la documentazione richiesta. Rispetto alle dichiarazioni sostitutive relative ai familiari conviventi, atteso che detta documentazione non è sempre strettamente necessaria alla definizione dell'istruttoria di pagamento, ma bensì correlata alla necessità di inoltrare per ciascuna OP, la prescritta richiesta di rilascio delle informazioni antimafia (scadute), si ritiene sufficiente segnalare l'assenza nella check-list conclusiva della procedura istruttoria senza che ciò possa inficiarne la ricevibilità o l'ammissibilità della domanda stessa. Occorre quindi effettuare le verifiche anagrafiche sulla domanda di aiuto totale o a saldo con riguardo ai dati identificativi dell'OP e/o AOP e precisamente:

il codice identificativo univoco (IT), il codice fiscale e la sua denominazione e i dati di riconoscimento.

2. Criteri generali di ammissibilità della spesa.

In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PO e dall'intervento realizzato. Solo nel caso in cui il bene o il servizio risultino funzionali al raggiungimento di tali obiettivi e pertanto preventivamente approvati, la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile.

Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è dunque necessario che essa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile, che rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento comunitaria (art. 31 del Regolamento (UE) n. 17/891) e nei relativi documenti di programmazione ed esecuzione nazionali e regionali.

Per motivi di sicurezza finanziaria e di certezza del diritto, la Commissione europea ha ritenuto opportuno redigere un elenco delle operazioni e delle spese che non possono essere incluse (Allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891) e un elenco non esaustivo delle operazioni (Allegato III del Regolamento (UE) n. 17/891) che possono essere incluse nei PO. L'unica eccezione ai criteri generali e specifici di ammissibilità delle spese riguarda le spese generali che sono determinate in misura forfettaria sull'intero fondo di esercizio e che non necessitano di alcuna documentazione giustificativa fermo restando il rispetto dei limiti percentuali e/o del massimale stabiliti al punto 2 dell'allegato III del Regolamento (UE) n. 17/892.

Più in generale, per essere giudicata ammissibile una spesa rendicontata deve rispettare le seguenti condizioni:

- essere attribuibile all'operazione dichiarata ossia deve sussistere una diretta relazione tra la spesa sostenuta, l'intervento realizzato e l'obiettivo al cui raggiungimento l'intervento concorre (art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892;
- essere riferibile temporalmente al periodo di eleggibilità di cui si dirà in seguito ed essere sostenuta nel rispetto del termine stabilito per il pagamento delle spese;
- essere adeguatamente documentata e

- essere congrua rispetto all'operazione ammessa.

- **Periodo di eleggibilità della spesa.**

In linea generale, il periodo di eleggibilità della spesa equivale al periodo di esecuzione del PO che, come indicato all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 17/892 è eseguito nell'arco di periodi annuali che vanno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Tuttavia, ai sensi dell'art. 9 (3) del Regolamento (UE) n. 17/892, le domande di aiuto possono riguardare anche spese programmate ma non sostenute, a condizione che sia dimostrato che:

- a) le operazioni di cui trattasi non hanno potuto essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di esecuzione del PO per motivi indipendenti dalla volontà dell'OP;
- b) un contributo equivalente dell'OP rimane nel fondo di esercizio.

Le OP che adottano tale procedura devono presentare secondo le modalità e ai soggetti già indicati, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione delle azioni svolte "in proroga" e delle spese sostenute. L'OD e la Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona, valuta, in fase di istruttoria, la consistenza delle giustificazioni fornite dalle OP.

Sono quindi considerate ammissibili le sole operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate nel rispetto del periodo di eleggibilità delle medesime.

Il DM n. 9194017 del 30.09.2020 ha stabilito che per le azioni realizzate entro il 31 dicembre, le relative spese devono essere documentate entro tale data e pagate entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

Tuttavia, è possibile che, sulla base di prassi ormai consolidate e regole imposte in altri ambiti, si possano verificare situazioni non perfettamente coerenti a quanto sopra detto con riferimento in particolare al rispetto dei termini per documentare la spesa (fattura) e/o di effettuazione del pagamento. In tali casi (ad esempio per l'emissione anticipata di fatture e i corrispondenti pagamenti che vengono richiesti per la partecipazione a fiere internazionali, il versamento posticipato dei contributi relativi al personale dipendente) si potrà valutare l'ammissibilità laddove non si configuri un rischio finanziario per il fondo europeo. Infatti, possono verificarsi casi per cui un intervento/azione può essere stata realizzata nel corso dell'annualità oggetto di rendicontazione (ad esempio la fornitura di un macchinario comprovata dal ddt di consegna) ma la spesa, per motivi indipendenti dalla OP, viene documentata successivamente al 31 dicembre dell'annualità stessa (fatturazione differita), potendo tuttavia dimostrare con il documento di trasporto la realizzazione dell'intervento nei termini. Pertanto, laddove sia oggettivamente dimostrabile l'esecuzione dell'intervento o azione nell'anno in esame e, quindi, nei casi di fatturazione differita, si ritiene che tali interventi siano ammissibili purché si accerti il rispetto del termine di pagamento della spesa al 15 febbraio.

Il solo differimento del pagamento oltre la data del 15 febbraio (perché nella fattura sia indicato il pagamento a trenta o sessanta giorni) non costituisce motivo per far rientrare la spesa tra quelle cosiddette "in proroga".

Una spesa sostenuta anticipatamente sulla base di un documento di pagamento emesso per un intervento/azione da realizzare, potrà invece essere rendicontata e quindi essere considerata eleggibile all'aiuto unicamente se rendicontata nell'annualità del programma nel corso del quale l'intervento/azione è stato realizzato (ad esempio l'acquisto degli spazi fieristici).

Per le spese sostenute dalle filiali che rientrano nella fattispecie prevista all'articolo 22, paragrafo 8 del Regolamento (UE) n 17/891, non può essere ammessa a finanziamento la quota di spesa relativa a soggetti non soci della OP o della AOP.

- **Fondatezza delle stime e congruità della spesa.**

Secondo quanto stabilito all'art. 25 del Regolamento (UE) n. 17/892 prima di approvare un PO e le modifiche devono essere svolti controlli finalizzati tra l'altro ad accertare la coerenza e la qualità tecnica del programma, la fondatezza delle stime e del piano di aiuti nonché la programmazione della relativa esecuzione. Tali controlli vengono eseguiti prima dell'approvazione

Al contrario, stabilire la correlazione precisa delle spese dichiarate con i prodotti/servizi forniti e la conformità delle azioni intraprese con quelle contenute nel PO è un'attività propria della fase di rendicontazione.

In via generale il DM n. 9194017 del 30.09.2020 stabilisce che nell'ambito di una azione già approvata, gli interventi per i quali sono stabiliti valori massimi ed importi forfettari possono essere modificati in misura non eccedente il 25% dell'importo approvato della azione stessa senza la preventiva approvazione e a condizione che l'OP ne abbia dato adeguata comunicazione alla "Regione Lombardia", (ndr. Oplo e la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP) per consentire nella fase esecutiva l'attività di controllo.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, in alternativa all'utilizzo dei costi forfettari e ai massimali stabiliti quali metodi privilegiati, si può far ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di uno solo tra questi non fornisca adeguata garanzia ai fini valutativi:

- a. riscontro del preventivo approvato dall'amministrazione territoriale per il sostenimento dell'azione;
- b. consultazione di un listino dei prezzi di mercato (prezzario regionale) o di una banca dati costantemente aggiornata e ufficialmente riconosciuta per alcune categorie di spesa: macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica (in ambito PSR alcune Regioni dispongono di tali banche dati);
- c. valutazione tecnica indipendente, ove prodotta, relativamente ai costi.

Resta inteso che ogni valutazione andrà fatta in funzione e tenuto conto degli importi riconosciuti all'atto dell'approvazione della modifica annuale o di una sua modifica in corso d'anno.

In ogni caso qualora per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi non sia stato possibile reperire differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario consultare la relazione tecnica illustrativa della scelta del bene che per motivi di unicità del preventivo deve essere stata necessariamente prodotta in fase di presentazione del PO per l'approvazione. Allo stesso modo occorre procedere in caso di realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nei prezzari.

- **L'Ammissibilità della spesa.**

Preliminarmente si rammenta che la normativa dell'Unione europea non prevede esclusivamente la determinazione del sostegno a fronte della presentazione di fatture o di documenti probatori equivalenti. E' possibile, in determinati casi, che il sostegno sia fissato in base a tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, finanziamento a tasso forfettario oppure in base a contributi che vengono conferiti in natura da parte dei beneficiari.

L'attività di controllo dovrà quindi appuntarsi sulla verifica della documentazione presentata dall'OP, al fine di accertare l'ammissibilità delle spese documentate e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

Il controllo amministrativo sulle domande di aiuto totale o a saldo verte in particolare sulle seguenti verifiche:

- 1) la fornitura dei beni e dei servizi e l'ammissibilità delle spese dichiarate;

- 2) la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel PO approvato;
- 3) il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti.

Si procederà, pertanto, ad effettuare:

- **la verifica dell'ammissibilità** delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891 (elenco di azioni e spese non ammissibili), i criteri di inclusione indicati nell'allegato III del medesimo regolamento (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 17/891. A tali fini si rimanda ai principi generali che sottendono le condizioni di ammissibilità descritti nei documenti elaborati dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;

- **la verifica di concordanza** con il PO approvato delle spese rendicontate con la documentazione inerente all'attività eseguita, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono a titolo esemplificativo: fatture o altri documenti contabili, attestazioni di tecnici o organismi indipendenti qualificati);

- **la verifica della rispondenza** tra gli importi di spesa, aggregati per obiettivo, misura e azione previsti nel PO approvato, ed i prospetti di rendicontazione allegati alla richiesta di aiuto totale o a saldo.

Le verifiche da effettuare sulla documentazione presentata a corredo della domanda di aiuto totale o a saldo riguardano sia i documenti di spesa che i documenti di pagamento. Tutti i giustificativi di spesa visionati per i controlli in loco vanno visti mediante timbratura, ai fini della tracciatura integrale del controllo, qualora emessi al di fuori dell'obbligo della fatturazione elettronica.

In relazione alle modalità di controllo rispetto alla fatturazione elettronica si chiarisce che nulla è cambiato relativamente al controllo delle fatture; le verifiche si effettueranno sulle fatture di cortesia che sono reperibili in OP; tali documenti non vanno vidimati e siglati in quanto trattasi di fatture non originali così come non vanno siglati i registri iva. Tuttavia, è possibile chiedere alla OP di scaricare dall'area servizi del Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate il file (in excel) recante l'elenco delle fatture ricevute tramite SDI parte delle quali presumibilmente sono oggetto di rendicontazione. L'elenco estrapolato verrà stampato e timbrato con firma sia dal responsabile dell'OP che dal funzionario ispettore che procede al controllo e costituirà l'evidenza del controllo sulle fatture. In corrispondenza di ciascuna fattura relativa alla rendicontazione verrà apposta la sigla del funzionario ispettore e dell'elenco allegato al verbale. Inoltre, dovrà essere apposta sull'elenco la dicitura "Elenco prodotto dal sito dell'Agenzia delle Entrate".

L'elenco viene allegato al verbale e di conseguenza non è necessario acquisire alcun supporto informatico contenente le fatture elettroniche.

Con riguardo:

all'intestazione della fattura, i giustificativi di spesa possono essere intestati sia alla OP, sia ai soci ad essa aderenti, direttamente o tramite altre persone giuridiche cui gli stessi appartengono o a filiali della OP, nella fattispecie prevista all'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891;

all'oggetto della fattura, che deve riguardare una spesa riconducibile ad un intervento previsto nell'annualità del PO approvato;

all'importo della fattura, al netto dell'IVA;

alla data della fattura e a quella del pagamento, sono ammissibili tutte le azioni realizzate entro il 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce il PO con le riserve espresse in tema di eleggibilità della spesa. A tal riguardo si specifica che si deve prendere a riferimento la data della fatturazione relativa all'azione/intervento verificandone l'avvenuto pagamento entro il 15 febbraio dell'anno successivo (si deve considerare la data di valuta del pagamento risultante dall'estratto conto bancario o dalla contabile bancaria. Tuttavia, è possibile che

la OP sostenga tali spese oltre il 15 febbraio e comunque non oltre il 30 aprile, ma solo in presenza dell'impossibilità ad effettuare e documentare gli interventi e il pagamento nei termini ordinari (31 dicembre dell'annualità di riferimento) per comprovate cause non imputabili alla OP stessa. In tal caso l'OP deve fornire idonei elementi atti a dimostrare tale impossibilità conformemente alle condizioni indicate all'art. 9, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/892.

Il pagamento dei beni strumentali con prestiti cambiari è consentito a condizione che il pagamento delle cambiali in scadenza avvenga entro il termine del 15 febbraio.

La consistenza delle giustificazioni adottate dalla OP sono valutate nell'ambito del controllo amministrativo;

al costo del personale. Le spese per il personale di assistenza tecnica (compresi gli oneri salariali, se a carico dell'OP) connesse a misure ed azioni intese a migliorare o a mantenere un elevato livello di qualità o di protezione dell'ambiente ovvero al miglioramento della commercializzazione.

L'attuazione delle misure in argomento comporta essenzialmente il ricorso a personale qualificato. Se la OP fa ricorso a propri impiegati o aderenti, è necessario registrare il tempo di lavoro prestato per la realizzazione delle misure. A tali fini è stato predisposto il Modello CR2 (allegato 36) che consta di due prospetti (quadro A e quadro B) che l'OP dovrà compilare e produrre in sede di rendicontazione della spesa. Inoltre, la OP dovrà produrre le lettere di incarico con l'indicazione del profilo professionale posseduto e della mansione assegnata nell'azione di riferimento e una dichiarazione del legale rappresentante che la documentazione originale giustificativa di spesa è disponibile presso gli uffici amministrativi e che il versamento dei contributi assistenziali, previdenziali e fiscali relativi al personale interessato è conforme alle norme di legge;

all'esternalizzazione di attività. Ai fini della rendicontazione del PO, in sede di fatturazione dei servizi, sarà previsto a carico del prestatore d'opera, l'onere di allegare al documento contabile l'elenco analitico ed il relativo valore delle sole voci di costo che risultano eleggibili al PO. Ciò al fine di consentire alle OP e alle AOP di poter rendicontare una quota parte del valore totale della fattura ricevuta, corrispondente ai costi eleggibili analiticamente elencati e

alle spese generali. Il Regolamento (UE) n. 17/891 nell'allegato III considera ammissibili le spese generali connesse al fondo di esercizio o al PO, comprese le spese di gestione e personale, le spese per relazioni e studi valutativi, nonché le spese per la tenuta e la gestione della contabilità, mediante pagamento di una somma forfetaria pari al 2% del fondo di esercizio approvato, e comunque per un importo complessivo, riferito all'annualità, non superiore a 180.000 euro. Nel caso di AOP la somma forfetaria delle spese generali può essere moltiplicata per il numero di OP aderenti della AOP fino ad un massimo di € 1.250.000,00. Le spese generali non necessitano di alcun documento giustificativo.

Per poter richiedere la liquidazione di somme forfetarie, le OP devono provare, in modo ritenuto soddisfacente, che l'azione è stata eseguita.

Per le consulenze esterne, è necessario verificare che sia stato formalizzato l'incarico da parte del legale rappresentante dell'OP, specificando la natura, i tempi e il relativo costo, e che il servizio fornito sia documentato con la presentazione della fattura (qualora il consulente sia soggetto IVA) ovvero della ricevuta prevista per le prestazioni a carattere occasionale senza obbligo di subordinazione.

Il controllo amministrativo delle domande di aiuto totale o a saldo può essere svolto anche in loco, con riferimento alle domande oggetto di campionamento in conformità all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, congiuntamente ai controlli di natura amministrativo-contabile e tecnici dei quali si dirà appresso.

In generale, le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

- **- Il Controllo in loco.**

Tutte le domande di pagamento parziale sono sottoposte a controllo delle spese attraverso le visite in loco. Inoltre, sono assoggettate a controllo in loco le domande di aiuto totale o a saldo oggetto di campionamento ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892.

In loco il controllo si appunta sulla documentazione presentata dall'OP, al fine di accertare l'ammissibilità della spesa, l'effettività della stessa e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

Nel caso in sede di approvazione del PO la verifica del VPC non abbia avuto luogo, questa potrà essere eseguita successivamente ma comunque al più tardi in occasione dei controlli in loco per la rendicontazione utilizzando specifico modello di verbale. In ordine alle verifiche di rendicontazione si intendono integralmente richiamate le linee generali indicate nel DM n. 9194017 del 30.09.2020.

I controlli in loco sono finalizzati in generale a verificare l'esecuzione delle misure previste dai PO, in particolare quelle connesse agli investimenti e le spese effettivamente sostenute rispetto agli aiuti richiesti.

Le visite ispettive dovranno essere effettuate - nel caso di domande di pagamento parziale entro 90 giorni dalla ricezione della domanda completa di tutta la documentazione e comunque, salvo casi particolari, al più tardi entro il termine stabilito dall'Organismo Pagatore per il completamento dell'istruttoria (nel caso di domande di aiuto totale e/o di saldo).

Le visite ispettive sono effettuate presso la sede amministrativa dell'OP o della filiale o presso i soci aderenti a cui si riferisce il programma approvato e possono avvenire, in coerenza con quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria, eventualmente previo un minimo preavviso.

In generale, le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. L'esecuzione del controllo dovrà essere descritta in modo puntuale nel verbale.

- **- Controlli di natura amministrativo-contabile.**

I controlli di natura amministrativo-contabile hanno lo scopo di verificare le spese sostenute (sulla base del rendiconto presentato) e la documentazione contabile inerente l'attività realizzate in esecuzione del programma. A seconda del soggetto nei cui confronti vengono svolti, i controlli, questi si distinguono in:

- controlli contabili sulle organizzazioni proponenti;
- controlli contabili sulle organizzazioni delegate.

Il controllo contabile in loco si concretizza nella verifica circa l'effettività delle spese riconducibili o all'acconto richiesto (nel caso di richieste di pagamento parziale) o alla domanda di aiuto totale e/o a saldo oggetto di campionamento.

Rispetto alla fase di controllo amministrativo-istruttorio, si aggiunge, quindi, la verifica circa l'effettività della spesa. Una spesa per essere giudicata effettivamente sostenuta deve rispettare le seguenti condizioni:

- 1) essere contabilizzata;
- 2) aver dato luogo ad un pagamento e che questo sia verificabile.

Si dovrà quindi accertare, presso la sede amministrativa dell'OP o la filiale o presso i soci aderenti, l'ammissibilità e l'effettività delle spese verificando **i documenti giustificativi di spesa e di pagamento**. Secondo quanto stabilito all'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892, le spese sostenute nell'ambito del PO devono essere comprovate da fatture e documenti comprovanti i pagamenti. Ove ciò non risulti possibile, e cioè nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Si possono pertanto suddividere i documenti in:

documenti giustificativi di spesa: consentono di provare l'effettivo sostenimento della spesa come:

- 1) fatture o ricevute fiscali;
- 2) documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (come, ad esempio, le richieste di rimborso o le buste paga per il personale dipendente);
- 3) richieste di rimborso. L'erogazione del rimborso delle spese sostenute direttamente dai soci produttori viene effettuata su specifica richiesta degli stessi, e deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:
 - a. elenco riepilogativo delle spese sostenute;
 - b. copia dei giustificativi di spesa;
 - c. per i lavori svolti in economia da:
 - schede orarie o documentazione equipollente attestante i lavori svolti direttamente dal socio, con i quali dimostrare il tempo impiegato;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale devono essere indicati i lavori realizzati ed i relativi costi, con riferimento al prezzario regionale della Regione dove è ubicata l'azienda o ad altro documento nazionale che abbia definito la congruità della spesa. Qualora le tipologie di costo non siano previste in tali documenti, queste dovranno essere determinate attraverso una apposita analisi redatta da un tecnico qualificato;

documenti giustificativi di pagamento: consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento. Pertanto, ai fini della prova la OP deve produrre:

- conto corrente dedicato (CCD). Da cui sia possibile desumere la data della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. Per i pagamenti effettuati con bonifico cumulativo (riferibile a più pagamenti), oltre all'estratto conto bancario che evidenzia l'addebito dell'importo, è necessario che venga prodotta una distinta (quietanzata dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere) dei giustificativi di spesa a cui il pagamento si riferisce.
- pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Si precisa che a decorrere dall'annualità 2020 del PO, al fine di garantire la completa tracciabilità delle operazioni di pagamento fino all'incasso delle somme da parte del fornitore, tutti i pagamenti devono essere effettuati a mezzo di bonifico, ovvero tramite Ri.Ba. (ricevuta bancaria) o RID (rapporto interbancario diretto).

La OP deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite procedure "home banking", la OP è tenuta a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento,

se non rilevabile direttamente dalla stampa dell'estratto conto del CCD che dimostra l'avvenuta transazione.

Il RID è invece un servizio di incasso crediti che prevede che il titolare di un conto corrente conferisca alla propria banca un'autorizzazione continuativa ad accettare gli ordini di addebito provenienti da un determinato creditore (anche detta domiciliazione). Le disposizioni domiciliate tramite RID verranno sostituite, progressivamente, dal nuovo rid "europeo" denominato Sepa Direct Debit (SDD).

Le spese devono essere documentate entro il 31 dicembre e pagate entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Si ritiene utile chiarire che quando si parla di documenti contabili "aventi forza probatoria equivalente" ci si riferisce a tutta la documentazione emessa da soggetti e/o per transazioni in esenzione o esclusione IVA. La documentazione in questione, pertanto, non è da considerarsi alternativa alla fatturazione.

Tutti i giustificativi di spesa visionati per i controlli in loco devono essere visti con apposizione di un timbro, ai fini della tracciatura integrale del controllo, qualora emessi al di fuori dell'obbligo della fatturazione elettronica (ante 1° gennaio 2019 o post 1° gennaio 2019 ma da soggetti esonerati dall'obbligo). Qualora invece la fattura sia stata emessa elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate, come già detto in precedenza non occorrerà firmare e timbrare il documento stampato se il soggetto ricevente è la OP, ma sarà sufficiente farsi produrre una lista delle fatture ricevute nel periodo di interesse ed evidenziare quelle di interesse del PO. La lista andrà quindi allegata al verbale.

Considerata la rilevante entità di documenti che si visionano nel corso di un controllo di rendicontazione, non è obbligatorio, fatta salva ogni diversa esigenza o opportunità emersa durante il controllo, acquisire in copia la documentazione giustificativa di spesa e di pagamento. Tuttavia, alla luce del fatto che sono sempre crescenti e più consistenti le richieste di ripformance del controllo da parte dei Servizi della Commissione Europea o della Corte dei Conti Europea, così come da parte degli Organismi di controllo delegati al secondo livello o delle Società aggiudicatrici della certificazione di bilancio degli Organismi pagatori è opportuno acquisire in formato elettronico copia della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento afferente almeno alle operazioni campionate per il controllo tecnico in loco.

Al fine, poi, di verificare la sussistenza della condizione di contabilizzazione delle spese, è possibile procedere al riscontro nella contabilità dell'OP delle avvenute registrazioni (libri IVA, libro dei beni ammortizzabili, libro inventari, ecc.).

Controlli di natura tecnica.

I controlli di natura tecnica riguardano le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agroaziendali e sono finalizzati a controllare, attraverso la verifica dell'esistenza del bene e della sua destinazione d'uso:

- l'attuazione delle azioni;
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma.

Il controllo tecnico può riguardare anche altre spese sovvenzionabili come, ad esempio, l'introduzione di sistemi di qualità o l'attivazione di azioni di promozione commerciale. In questi casi il controllo tecnico è orientato alla verifica, seppur parziale, dei risultati ottenuti da queste azioni.

I controlli tecnici vengono svolti in loco, di norma presso il sito dove sono stati realizzati gli investimenti agroaziendali, o dove sono conservati i beni (materiali e immateriali) ed i mezzi tecnici acquisiti.

Tale attività può svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato.

Gli investimenti.

Al momento della rendicontazione delle spese relative agli investimenti mobiliari ed immobiliari, dovrà essere verificato che sia stata prodotta la specifica documentazione qui elencata:

- 1) dichiarazione di inizio attività (D.I.A./S.C.I.A.) o, ove prevista l'obbligatorietà, progetto edilizio presentato da un tecnico abilitato inclusa la planimetria, computo metrico estimativo e relazione tecnica qualora non presentati preventivamente;
- 2) consuntivo dei lavori eseguiti e/o elenco delle fatture con relativi giustificativi di pagamento;
- 3) copia delle fatture per acquisti/locazione o leasing degli investimenti riportanti la dicitura del PO e dell'azione di riferimento unitamente alle copie dei documenti di pagamento; in caso in cui la fattura non indichi l'oggetto della fornitura anche il documento di trasporto;
- 4) dichiarazione, a firma del legale rappresentante o della direzione lavori delegata del rispetto di tutte le norme previste in materia di prevenzione degli incendi, inquinamento acustico, sicurezza sul lavoro, igiene, misure atte ad evitare l'inquinamento dell'ambiente e l'impiego di gas tossici e della osservanza delle relative norme del Regolamento (CE) n. 1974/2006 nel caso di acquisto di immobili o leasing;
- 5) preventivi per gli acquisti o realizzazioni. Nel caso sia stata consentita in alternativa ai preventivi, alla presentazione del verbale del consiglio di amministrazione che ha provveduto alla aggiudicazione della fornitura o realizzazione ponendo a confronto almeno tre offerte, l'estratto del suddetto verbale. Ove non sia possibile il reperimento di preventivi il legale rappresentante dovrà rilasciare apposita motivata dichiarazione o tale motivazione dovrà risultare dall'estratto del verbale del consiglio di amministrazione;
- 6) copia della scheda tecnica per macchinari standard o delle specifiche tecniche per gli impianti;
- 7) copia della dichiarazione CE delle ditte costruttrici attestante la conformità degli impianti e delle attrezzature alle norme vigenti in materia di inquinamento, sicurezza, prevenzione infortuni e igiene. Le dichiarazioni devono contenere i numeri di matricola dei macchinari che in sede di controllo tecnico dovranno essere riscontrabili sui macchinari stessi;
- 8) copia del verbale di collaudo tecnico-amministrativo rilasciato dalla ditta installatrice in caso di impianti o in caso di costruzioni dal direttore lavori;
- 9) se prevista, copia della concessione edilizia ed eventualmente della licenza d'uso (agibilità) rilasciata dal Comune per gli immobili;
- 10) estratto della delibera dell'assemblea generale o consiglio di amministrazione riguardante l'assunzione dell'obbligo a non alienare né distogliere dalla prevista destinazione, per almeno 10 anni gli immobili, per almeno 5 anni i macchinari e le attrezzature mobili e per 3 anni per le strumentazioni hardware e software. L'impegno assunto decorre dalla data della fattura di saldo;
- 11) impegno scritto (convenzione) tra la OP e il socio in caso di investimento realizzato presso il socio che disciplina l'utilizzo e la messa a disposizione del bene a favore della stessa OP e/o della platea sociale;

- 12) per macchinari ed attrezzature la liberatoria del fornitore predisposta secondo specifico modello (allegato 43).

In sede di controllo in loco si procede alla verifica:

- 1) del libro IVA sul quale sono registrate le fatture presentate;
- 2) del registro dei beni ammortizzabili o del libro degli inventari nei quali devono essere riportate le annotazioni relative agli investimenti. Ove previsto dalla normativa e/o ritenuto necessario in sede di controllo in loco può essere visionato:
 - a) il certificato di prevenzione incendi rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco competente per territorio (eventuale, a seconda della tipologia dell'investimento);
 - b) l'autorizzazione sanitaria rilasciata dalla A.S.L. competente per gli stabilimenti ed i laboratori destinati alla produzione, alla lavorazione, al deposito ed alla vendita di sostanze alimentari e di bevande;
 - c) l'autorizzazione, rilasciata dal Sindaco, per l'impiego di gas tossici ai sensi dell'art. 5 e seguenti del R.D.L. 9 gennaio 1927, n. 147 (eventuale, a seconda della tipologia dell'investimento); 6. altra certificazione prevista dalla normativa vigente.

Gli investimenti mobiliari ed immobiliari potranno essere eseguiti dalla OP o dalla AOP o, in alternativa, dai soci costituiti in strutture societarie e dalle aziende agricole individuali.

Il socio deve impegnarsi, con atto sottoscritto tra le parti, a:

- 1) non alienare le strutture (o in caso di beni mobili) per un periodo non inferiore a 5 anni oppure a 3 anni nel caso di attrezzature informatiche e a 10 anni, in caso di investimenti immobili;
- 2) a restituire, conformemente a quanto previsto dall'art. 31 del Regolamento (UE) n. 17/891, l'investimento o il suo valore residuo, in caso di recesso, scioglimento della società o di alienazione o fusione senza che il nuovo proprietario subentri in qualità di socio della OP; se il socio che recede transita in altra OP o costituisce una nuova OP, le condizioni del trasferimento dell'investimento saranno regolate da accordo tra le parti;
- 3) mettere gli investimenti, compatibilmente con la loro potenzialità, a disposizione per le esigenze degli altri soci della OP o della OP stessa.

Ricorrendo una delle situazioni di cui ai precedenti punti 1) e 2), l'intero valore del bene deve essere detratto dal valore di sostituzione o recuperato il relativo aiuto.

La locazione di strutture e/o attrezzature in alternativa all'acquisto è ammissibile a condizione che il beneficiario fornisca la dimostrazione della convenienza economica della scelta o dell'impossibilità di acquisto. In caso di locazione di un'immobile la convenienza economica dev'essere fornita da un tecnico qualificato indipendente o di un organismo autonomo autorizzato a svolgere tali attività

Gli investimenti nelle aziende individuali, per essere ammissibili, devono essere deliberati preventivamente dall'assemblea dei soci della OP, in quanto strettamente legati al raggiungimento degli obiettivi che la OP intende perseguire nell'annualità e nella programmazione di medio termine (PO poliennale).

Per documentare l'attività di controllo in loco sugli investimenti è stato predisposto specifico verbale (allegato 37).

Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione.

L'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi è rimborsato laddove, entro 5 anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi una delle condizioni qui riportate:

- a) cessazione o riallocazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

L'articolo citato è richiamato all'art. 31 (5) del Regolamento (UE) n. 17/891 quando tratta degli impegni che il beneficiario assume con riguardo agli investimenti in immobilizzazioni materiali.

Il Ministero, a tal riguardo, ha stabilito che la OP con propria delibera del Consiglio di amministrazione (che deve accompagnare la rendicontazione degli investimenti) si assume l'obbligo a non alienare né distogliere dalla prevista destinazione, per almeno 10 anni gli immobili e gli impianti fissi e per almeno 5 anni i macchinari e le attrezzature mobili e 3 anni per le strumentazioni hardware e software. L'impegno assunto decorre dalla data di acquisizione dei beni. In caso di investimenti realizzati presso i soci, sia persone giuridiche che singoli, gli impegni di cui alla lettera c) dovranno essere assunti dai soci interessati, nelle dovute forme di legge.

Da quanto qui indicato, consegue l'esigenza di prevedere dei controlli aggiuntivi atti a verificarne la loro sussistenza di tutti i requisiti previsti dalle norme in trattazione. Rientrano in quest'ambito i controlli ex post di cui si dirà appresso.

Nulla osta di pagamento.

E' necessario pertanto, in fase di controllo, registrare tutti gli aspetti legati all'attività ispettiva anche per rendere più agevole il successivo controllo istruttorio di ammissibilità. A questi fini è stata predisposta la check-list di controllo ammissibilità domanda di aiuto totale o a saldo (allegato 39).

Completate le attività di verifica istruttoria, l'OD trasmette il verbale e la check list che contiene gli esiti degli accertamenti effettuati nonché il nulla osta al pagamento alla Regione Lombardia (Oplo o Strutture AFCP) nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP che ha presentato domanda di pagamento.

Ricevuta tale documentazione Oplo e le Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procedono con l'istruttoria in SiSco al termine della quale è possibile "scaricare" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente prima di essere ricaricato in SiSco. Sulla base del "report di validazione istruttoria a saldo", è redatto il decreto di saldo (allegato 41) che dovrà essere notificato a chiusura dell'intero procedimento alla OP e/o AOP interessata.

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di saldo devono essere caricati i seguenti documenti:

- 1) check list (allegato 39), verbale (allegato 38) e nulla osta al pagamento (allegato 40) trasmessi dall'OD (eccetto che per la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona);
- 2) durc,
- 3) report validazione istruttoria a saldo,
- 4) nulla osta svincolo fidejussione, se necessario (allegato 42).

Con la chiusura dell'istruttoria di saldo, in SiSco è creata la "domanda pagabile" che è presa in carico da Oplo per la creazione del "flusso di pagamento".

Di norma l'intera procedura posta in capo alle Strutture AFCP deve concludersi entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello per cui l'aiuto è chiesto in modo da consentire a Oplo la liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario entro il successivo 15 ottobre.

L'intera procedura qui descritta è realizzata direttamente dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per le OP e/o AOP con sede legale nel territorio di competenza.

16. Domanda di anticipo (art. 11 Regolamento (UE) n. 17/892).

L'importo totale degli anticipi per un dato anno, così come stabilito all'articolo 11 del Regolamento (UE) n. 17/892, non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato per la relativa annualità del PO. Ciò comporta che l'aumento del fondo di esercizio, in conseguenza di una modifica presentata ai sensi dell'articolo 34, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/891, non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione. L'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 17/891 prevede che l'anticipo non superi l'aiuto spettante calcolato sulle spese previste per quadrimestre di riferimento.

Il versamento degli anticipi è subordinato alla costituzione di una cauzione, a favore dell'Organismo Pagatore, pari al 110% dell'importo dell'aiuto richiesto. A copertura di ciascuna domanda di anticipo presentata, deve essere costituita una ed una sola cauzione; giuridicamente, infatti, il Regolamento (CEE) n. 2220/85 individua sempre un Ente garante e tale accezione indica la volontà di precludere la possibilità dell'esistenza di più garanti.

Lo stesso Regolamento, infatti, disciplina i casi di "cauzione cumulativa" per garantire l'adempimento di più obblighi dove la pluralità è riferita agli obblighi da garantire ma non al garante che viene sempre indicato nella sua accezione al singolare, non potendo, in caso di escussione parziale di una cauzione, individuare, in presenza di due garanti, quale sia l'Ente Garante tenuto alla restituzione e non potendo imporre a tali Enti l'accoglimento di una obbligazione solidale.

Le domande di anticipo presentate senza cauzione saranno accettate con riserva di acquisire la cauzione entro 30 giorni dalla presentazione della domanda e comunque prima del pagamento che, in caso contrario, non verrà erogato. La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fideiussoria è di esclusiva competenza di Oplo e della Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP.

Tenuto conto che i PO trovano il proprio fondamento nel principio del cofinanziamento, ne consegue che l'importo dell'anticipo non può superare l'aiuto spettante calcolato sulle spese previste per il quadrimestre di riferimento. Il versamento degli anticipi è subordinato alla costituzione di una cauzione (allegato 44).

Per ottenere l'erogazione degli anticipi successivi al primo, le OP e/o AOP dovranno dimostrare di aver effettivamente speso sia la quota di competenza UE che quella di propria competenza. Quindi il transito della spesa sul CCD è effettuato al più tardi, prima della conclusione dell'iter istruttorio relativo alla verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo successiva alla prima.

La domanda di anticipo del contributo finanziario comunitario sul fondo di esercizio è presentata **alla Regione Lombardia selezionando in SiSco l'ambito territoriale in cui si trova**

la propria sede legale entro il 31 gennaio, il 31 maggio e il 30 settembre dell'annualità del PO per il quale il contributo finanziario comunitario è richiesto.

La domanda di anticipo riguarda le spese previste, inerenti al PO, per il periodo di quattro mesi decorrenti dal mese in cui la domanda è presentata.

La fissazione di termini di presentazione della domanda e la normativa comunitaria in materia di erogazione di anticipi non consentono la presentazione di una domanda di anticipo riferibile a due o più quadrimestri. Infatti, la natura stessa della richiesta (anticipazione) impone che l'importo richiesto sia a copertura di spese future per il quadrimestre decorrente dal mese in cui la domanda è presentata.

La domanda di anticipo deve essere completata con la compilazione del modulo A-RF (allegato 45) relativo al piano di ripartizione finanziaria.

L'art. 11 del par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/892, dispone che la OP/AOP debba presentare a corredo della domanda una garanzia fidejussoria a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari al 110% dell'importo richiesto a titolo di anticipo. Tuttavia, è possibile differire la presentazione della sola fideiussione ad un termine successivo purché utile a consentire lo svolgimento del procedimento istruttorio. Tale termine non può eccedere i 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della domanda. In ogni caso le domande sono accettate con riserva di acquisire la cauzione prima del pagamento, in mancanza del titolo a supporto della richiesta (fidejussione) l'aiuto non è erogato.

L'irricevibilità e l'archiviazione della domanda di anticipo avviene nei seguenti casi:

- 1) mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante della OP e/o AOP (a mezzo firma digitale su SiSco);
- 2) superamento del termine di presentazione;
- 3) superamento del termine di 30 giorni dalla data con cui sono richieste integrazione e/o chiarimenti.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti da 1) a 3), l'eventuale fideiussione allegata alla domanda, è restituita alla OP e/o AOP.

Nel caso dell'aiuto finanziario nazionale si applicano le medesime regole per la richiesta dell'aiuto finanziario comunitario. Gli anticipi sono erogati solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale. Quindi se gli stanziamenti nazionali vengano messi a disposizione successivamente all'ultima data utile in corso di annualità per la presentazione della domanda di anticipo (30 settembre) è possibile, nel rispetto del termine del 31 gennaio dell'anno successivo, presentare la domanda di anticipo per l'AFN con riferimento ad eventuali spese in proroga da sostenere entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata, così come disposto dall'art. 9, par. 3, lettera b) del Regolamento (UE) n. 17/892.

Considerata la diversa fonte di finanziamento a cui le OP possono accedere (Aiuto Comunitario e Aiuto Nazionale), è necessario mantenere separate la gestione delle due tipologie di aiuto. Pertanto, con riferimento al medesimo periodo, la OP/AOP dovrà presentare due distinte domande di anticipo, una a valere sul PO e l'altra sull'AFN, corredate ciascuna da una polizza fidejussoria e da un distinto piano di ripartizione finanziaria. Entrambi i documenti fanno esclusivo riferimento alla fonte di finanziamento (comunitaria o nazionale) relativa alla richiesta.

A copertura di ciascuna domanda di anticipo presentata, la OP e/o AOP costituisce una ed una sola cauzione; giuridicamente, infatti, il Regolamento (UE) n. 282/2012 individua sempre un Ente garante, precludendo quindi possibilità di più garanti.

Il regolamento citato disciplina i casi di "cauzione cumulativa" per garantire l'adempimento di più obblighi e in cui la pluralità è riferita agli obblighi da garantire, ma non al garante che viene sempre indicato al singolare, non potendo, in caso di escussione parziale di una cauzione, individuare, in presenza di più garanti, quale sia l'Ente Garante tenuto alla restituzione e non potendo imporre agli stessi l'accollamento di una obbligazione in solido. In ogni caso le domande sono accettate con riserva di acquisire le cauzioni prima del pagamento, in mancanza del titolo a supporto della richiesta (fidejussione) l'aiuto non è erogato. Nell'ipotesi in trattazione o nel caso ricorrano almeno una delle condizioni indicate ai precedenti punti da 1) a 3), le eventuali fidejussioni allegate alle domande, sono restituite alla OP e/o AOP.

Alla domanda di anticipo la OP e/o AOP deve allegare la documentazione qui indicata:

- a. dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi; la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione. La certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari;
- b. garanzia bancaria o polizza fidejussoria conforme al modello fornito dall'Organismo pagatore (allegato 44). La verifica circa la validità e la conformità della garanzia fidejussoria e di esclusiva competenza di Oplo o delle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP. Essa è soggetta ad una verifica di conferma da parte dell'Ente garante, al cui esito è subordinato il pagamento dell'anticipo. La fidejussione è presentata dalla OP e/o AOP in SiSco se contestuale alla presentazione della domanda ovvero trasmessa in PEC a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP entro il termine massimo di 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda;
- c. piano di ripartizione finanziaria (modulo A-RF) che consente, di verificare il rispetto:
 1. del massimale dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento ed oggetto di richiesta di anticipazione;
 2. del limite di spesa: infatti, così come stabilito dall'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020, le richieste di anticipo quadrimestrali sul contributo comunitario, previste dall'articolo 11 del Regolamento (UE) n. 17/892, non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui al punto 1.
- d. prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC) (allegato 46) che consente di verificare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità. Questo modulo contiene anche l'elenco delle spese sostenute ai fini della richiesta delle anticipazioni successive alla prima.

I prospetti di cui alle lettere c) e d) allegati alla domanda devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP e/o AOP.

Per gli anticipi successivi al primo, il piano di ripartizione finanziaria contiene in relazione agli anticipi già erogati, l'indicazione di un importo complessivo di spesa sostenuta di valore pari o superiore all'importo richiesto. Il piano di ripartizione finanziaria è aggregato per misura.

Nel prospetto di cui alla lettera d) le spese sono analiticamente indicate.

Le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate da:

- e) documentazione atta a comprovare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e consiste nel piano di ripartizione finanziaria con elenco delle azioni/misure realizzate a mezzo di prospetto (modulo A-RF) recante l'indicazione e la descrizione delle spese sostenute nel periodo precedente in modo tale che le stesse siano rintracciabili sul c/c dedicato (CCD) e prospetto verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC).
- f) estratto del conto corrente dedicato con evidenza dei pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui ai prospetti indicati nel precedente punto e con l'indicazione a margine di ciascuna spesa, dell'azione a cui la stessa si riferisce.

Il procedimento istruttorio prevede, presentata la domanda in SiSco da parte delle OP e/o AOP, che:

- l'OD, acquisisca la documentazione in SiSco per l'esecuzione dell'attività di ricevibilità ed ammissibilità sulla domanda e per gli anticipi successivi al primo anche un controllo amministrativo documentale sui documenti attestanti l'effettività della spesa sostenuta con l'anticipazione precedente e il transito della stessa sul CCD. Gli esiti del controllo sono tracciati in una check list (allegato 47) e in un nulla osta al pagamento (allegato 48) che riporta il valore dell'aiuto finanziario comunitario da liquidare al beneficiario. Questi documenti sono trasmessi dall'OD a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP in tempo utile alla predisposizione degli elenchi di pagamento e comunque entro 60 giorni dalla presentazione della domanda completa dei documenti di supporto;
- Oplo e la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP esegue il controllo di validità e conformità della garanzia fideiussoria. La fideiussione, normalmente stipulata presso filiali o agenzie, deve essere corredata della conferma di validità effettuata dalle sedi centrali delle rispettive compagnie Assicuratrici o Istituti Bancari. Non è necessario richiedere la suddetta conferma, nel caso in cui la polizza sia emessa direttamente dalla sede centrale dell'ente garante o da una filiale dello stesso ente (di norma un istituto bancario) con poteri analoghi a quello della sede centrale. Viceversa, deve essere richiesta, mediante la compilazione di modulo a ciò dedicato (allegato 49).

Istruttoria.

A seguito della presentazione in SiSco della domanda si avvia l'attività istruttoria che deve essere completata nei tempi utili a consentire il pagamento dell'anticipo entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione o dal suo perfezionamento. L'istruttoria è realizzata dall'OD o dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per la/le OP nel cui ambito territoriale si trova la loro sede.

L'irricevibilità e l'archiviazione della domanda di anticipo, consegue nel caso di:

- 1) mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante della OP/AOP, ovvero superamento del termine di presentazione o
- 2) superamento del termine di 30 giorni fissato per provvedere su eventuali integrazioni.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità. Il controllo afferisce alla verifica che la domanda:

- sia pervenuta entro i termini previsti;
- risulti sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP, titolare della domanda;
- sia corredata della documentazione richiesta.

Le verifiche amministrative da effettuare per giungere all'attestazione della ricevibilità o meno della domanda consistono in:

- a) verifiche formali,
- b) verifiche anagrafiche.

Le prime, quelle formali, proprie della fase di ricevibilità della domanda riguardano nello specifico i seguenti dati e/o elementi:

- verifica della presenza della firma del richiedente;
- verifica della data di presentazione/ricezione sul sistema informativo (SiSco);
- verifica della presenza degli allegati previsti in domanda;
- verifica circa la presenza e la corrispondenza dei dati della domanda a sistema e il suo consolidamento;
- verifiche circa il rispetto delle condizioni finanziarie inerenti ai limiti di spesa e la percentuale massima dell'aiuto ricevibile;
- verifiche circa l'eventuale presenza di provvedimenti ostativi al pagamento in applicazione degli articoli 59 e 60 del Regolamento (UE) n. 17/891.

In SiSco si accerta anche:

- il codice identificativo univoco (IT), il codice fiscale e la denominazione del richiedente;
- le informazioni sul riconoscimento;
- il codice IBAN.

La documentazione che l'OP deve allegare alla domanda di anticipo è già stata sopra indicata, in particolare il piano di ripartizione finanziaria (modulo A-RF) consente, di verificare il rispetto che:

- 1) l'importo complessivo dell'aiuto richiesto nell'annualità a titolo di anticipazione non ecceda la percentuale massima dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento;
- 2) il rispetto del limite di spesa: infatti, le richieste di anticipo quadrimestrali sul contributo comunitario non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui al punto precedente.

Mentre, il prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC) consente di accertare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità e contiene il dettaglio delle spese sostenute ai fini della richiesta degli anticipi successivi al primo.

I due prospetti indicati, da allegare alla domanda, devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP e/o AOP.

Qualora siano già stati percepiti anticipi per la stessa annualità, il piano di ripartizione finanziaria della OP deve contenere anche l'indicazione, in riferimento ai soli anticipi, delle spese già sostenute. Nel piano di ripartizione finanziaria questi importi sono aggregati per azione o per misura/intervento. Nel prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC), le spese devono invece essere analiticamente indicate. Pertanto, le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate anche da:

- a. documentazione attestante il sostenimento delle spese: piano di ripartizione finanziaria recante l'indicazione e la descrizione delle spese sostenute nel periodo precedente in modo tale che le stesse siano rintracciabili sul c/c dedicato (CCD) e prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modulo A-VC);

- b. estratto del conto corrente dedicato (CCD), con evidenza dei pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui ai prospetti indicati al punto a) e con l'indicazione a margine di ciascuna spesa, dell'azione o della misura/intervento a cui la stessa si riferisce.

Sulla base dei documenti indicati, l'attività istruttoria verificherà che un importo, almeno corrispondente alla quota comunitaria erogata con l'anticipo precedente e alla corrispondente quota dell'OP, sia stato speso.

L'effettività della spesa è desumibile dalle corrispondenti voci del CCD.

In fase istruttoria, non è richiesta una verifica di ammissibilità delle spese sostenute, tenuto anche conto della garanzia fideiussoria che accompagna la domanda di anticipo a cui le spese si riferiscono. Tale verifica, invece, dovrà essere effettuata nella fase di controllo amministrativo della domanda di saldo.

Nulla osta di pagamento.

Completate le attività di verifica istruttoria, l'OD trasmette la check list (allegato 47) che dà conto degli esiti degli accertamenti effettuati nonché il nulla osta al pagamento (allegato 48) alla Regione Lombardia (Oplo o Strutture AFCP) nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP che ha presentato domanda di pagamento.

Ricevuta tale documentazione Oplo e le Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procedono con l'istruttoria in SiSco al termine della quale è possibile "scaricare" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente prima di essere ricaricato a sistema (SiSco).

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di anticipo devono essere caricati i seguenti documenti:

- 1) check list e nulla osta al pagamento trasmessi dall'OD (eccetto che per la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona);
- 2) durc;
- 3) report validazione istruttoria di anticipo;
- 4) fideiussione e relative conferme (ove necessario);
- 5) dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di commercio e relativa ai familiari conviventi;
- 6) documentazione per la richiesta della informativa antimafia;
- 7) conto corrente dedicato (CCD).

Con la chiusura dell'istruttoria di anticipo, SiSco genera la "domanda pagabile" che è presa in carico da Oplo per la creazione del "flusso di pagamento".

Di norma l'intera procedura qui descritta si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa dei documenti di supporto. Eventuali richieste di chiarimento e/o integrazione sospendono i termini del procedimento Tali richieste sono comunicate direttamente dall'OD o dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona al beneficiario (OP e/o AOP) a mezzo PEC.

In caso di domanda di anticipo presentata da una OP oggetto di provvedimento di sospensione dei pagamenti, che alla data di presentazione della domanda di anticipo non sia stata ancora revocata, anche nel caso di domanda di anticipo presentata a mezzo di AOP cui aderisce, la domanda è da considerare irricevibile.

L'intera procedura qui descritta è realizzata direttamente dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per le OP e/o AOP con sede legale nel territorio di competenza.

17. Domanda di pagamento parziale (art. 12 Regolamento (UE) n. 17/892).

La domanda è presentata solo con riferimento all'aiuto finanziario comunitario.

Le OP e/o AOP presentano la domanda di pagamento parziale del contributo finanziario comunitario sul fondo di esercizio entro il 31 maggio e il 31 ottobre dell'annualità in corso di realizzazione a fronte di una rendicontazione parziale, **alla Regione Lombardia selezionando in SiSco l'ambito territoriale in cui si trova la propria sede legale.**

I pagamenti parziali dell'aiuto finanziario comunitario possono essere disposti nella misura massima dell'80% della parte dell'aiuto corrispondente agli importi già spesi a titolo del programma operativo per il periodo considerato. A queste si aggiunge la domanda a saldo.

Il pagamento parziale è erogato solo a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità delle spese riferibili allo stesso. Pertanto, ai fini del controllo, le domande di pagamento parziale sono accompagnate dall'elenco degli interventi realizzati e, ove richiesto, dai documenti giustificativi delle spese sostenute con riferimento al periodo interessato, indicati all'art. 9 del Regolamento (UE) n. 17/892.

La OP e/o AOP allega alla domanda di pagamento parziale:

- a) dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione. La certificazione antimafia è necessaria, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, secondo le modalità in essa indicate, per la corresponsione di contributi finanziari;
- b) prospetto analitico delle spese, Modulo CR1 b e modello 1 b (allegato 35), e se richiesto, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato. Particolare attenzione dovrà essere riposta nella corretta compilazione del modulo CR1 b;
- c) estratto del conto del conto corrente dedicato (CCD) con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese e/o al raggruppamento di spese di cui al prospetto analitico delle spese (modulo CR1 b).

Si precisa che **una spesa integralmente non sostenuta ovvero solo parzialmente sostenuta non è una spesa rendicontabile con la domanda di pagamento parziale.**

Infatti, una spesa parzialmente sostenuta (un acconto o un'anticipazione) seppure adeguatamente documentata e in presenza di un intervento eseguito, manca di un elemento di ammissibilità, cioè il sostenimento integrale della spesa che, in una verifica a saldo (rendicontazione annuale) ne determinerebbe la **non ammissibilità**.

Pertanto, la rendicontazione di tali spese è rimandata alla successiva fase di presentazione della domanda di aiuto annuale dove la OP potrà essere in grado di dimostrare il requisito di ammissibilità. Qualora infatti, nel caso di parziale sostenimento di una spesa, se ne accerti in fase di controllo del saldo il mancato o ritardato pagamento complementare si determinerebbe la **non ammissibilità** integrale della spesa.

Istruttoria.

A seguito della presentazione in SiSco della domanda si avvia l'attività istruttoria che deve essere completata nei tempi utili a consentire il pagamento parziale entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione o dal suo perfezionamento. L'istruttoria è realizzata dall'OD o dalla Struttura AFCP Valpadana sede di Cremona per la OP e/o AOP nel cui ambito territoriale si trova la loro sede legale.

Il Controllo Amministrativo.

Le domande di versamento parziale sono obbligatoriamente sottoposte al controllo delle spese, attraverso visite di controllo in loco in conformità all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892. Per tali domande, quindi, il controllo amministrativo costituisce la fase propedeutica alla verifica circa l'effettività delle spese (controlli di natura amministrativo-contabile) ed alle verifiche di natura tecnica.

Il controllo amministrativo è stato già trattato nei suoi aspetti generali in specifico paragrafo. Ad ogni buon fine vengono di seguito ripresi gli elementi principali per una trattazione più esauriente.

L'art. 26 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che la totalità delle domande di aiuto siano sottoposte a controlli amministrativi che vertono su tutti gli elementi che è possibile ed opportuno controllare con mezzi amministrativi. Alla stessa stregua anche la totalità delle domande di pagamento parziale, devono essere sottoposte a un controllo amministrativo.

Il controllo amministrativo si sostanzia nella:

- 1) verifica di ricevibilità della domanda;
- 2) verifica di ammissibilità delle spese.

1) Ricevibilità della domanda.

Tutte le domande sono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in termini di ricevibilità e cioè che la domanda:

- sia pervenuta entro i termini previsti (entro il mese di maggio e di ottobre di ciascun anno);
- risulti sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP/AOP, titolare della domanda;
- sia corredata di tutta la documentazione richiesta;
- rispetti le condizioni stabilite, segnatamente al numero massimo di domande presentabili e alla percentuale massima di aiuto corrispondente agli importi già spesi e rendicontabili a titolo del PO per il periodo considerato.

Rientrano nell'attività di controllo in argomento le verifiche anagrafiche che attengono ai dati identificativi dell'OP e precisamente:

- il codice identificativo univoco (IT), il codice fiscale e la sua denominazione;
- i dati di riconoscimento, alla verifica circa il rispetto della percentuale massima di aiuto richiesto.

Al termine dell'attività di controllo è redatta specifica check list (allegato 50).

2) Ammissibilità della domanda.

Per quanto concerne l'ammissibilità vale quando già indicato trattando della domanda annuale.

Il controllo amministrativo delle domande di pagamento parziale può essere svolto anche in loco congiuntamente ai controlli di natura amministrativo-contabile e tecnici dei quali si dirà di seguito.

In generale, le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

- Nulla osta di pagamento.

E' necessario pertanto, in fase di controllo, registrare tutti gli aspetti legati all'attività ispettiva anche per rendere più agevole il successivo controllo istruttorio di ammissibilità. A questi fini è stato predisposto il Modulo check-list di controllo ammissibilità domanda di pagamento parziale (allegato 51).

Completate le attività di verifica istruttoria l'OD trasmette il verbale (allegato 53), le check list (allegati 50 e 51) che dà conto degli esiti degli accertamenti effettuati e il nulla osta al pagamento (allegato 52) alla Regione Lombardia (Oplo o Strutture AFCP) nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP che ha presentato domanda di pagamento.

Ricevuta tale documentazione Oplo e le Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procedono con l'istruttoria in SiSco al termine della quale è possibile "scaricare" il report di istruttoria che dovrà essere firmato digitalmente dal funzionario istruttore e dal dirigente prima di essere ricaricato in SiSco. Il report di validazione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento parziale dovrà essere notificato a chiusura dell'intero procedimento alla OP e/o AOP interessata.

In SiSco prima della validazione dell'istruttoria di saldo devono essere caricati i seguenti documenti:

- 1) check list, verbale e nulla osta al pagamento trasmessi dall'OD (eccetto che per la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona);
- 2) durc,
- 3) report validazione istruttoria a saldo.

Con la chiusura dell'istruttoria di saldo, in SiSco è creata la "domanda pagabile" che è presa in carico da Oplo per la creazione del "flusso di pagamento".

Di norma l'intera procedura qui descritta si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa dei documenti di supporto. Eventuali richieste di chiarimento e/o integrazione sospendono i termini del procedimento Tali richieste sono comunicate direttamente dall'OD o dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona al beneficiario (OP e/o AOP) a mezzo PEC.

L'intera procedura qui descritta è realizzata direttamente dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per le OP e/o AOP con sede legale nel territorio di competenza.

18. Gli "Eventi".

Con il termine "Evento" si intende in generale la realizzazione di un intervento tecnico colturale, ma anche formativo e/o informativo, promozionale e/o divulgativo, che si realizza presso le aziende agricole dei produttori associati o presso imprese di lavorazione, di trasformazione, ed altre, ovvero presso strutture ospitanti appositamente individuate dalle OP e/o AOP organizzatrice, la cui esecuzione, durata o permanenza di effetti visibili, si esaurisce in un breve o brevissimo periodo di tempo.

La non ripetibilità dell'evento, nell'accezione qui indicata (considerata la breve durata e la stagionalità), impone, per consentire la liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario di realizzare un tempestivo monitoraggio in loco allo scopo di verificare l'effettiva esecuzione dell'intervento comunicato.

In linea generale è classificabile come "evento", l'intervento la cui esecuzione consente alla OP di rendicontare oltre l'eventuale acquisto del mezzo tecnico, anche la gestione dello stesso cioè la sua remunerazione sulla base delle specifiche tecniche, dei valori forfettari e/o massimi indicati nella circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021.

Si precisa che l'ammissibilità della spesa sostenuta per un eventuale acquisto del mezzo tecnico è subordinata all'utilizzo dello stesso coerentemente alla sua destinazione d'uso e pertanto l'evento deve essere comunicato a mezzo del Modello CE per permettere di verificare, se del caso, l'avvenuto corretto impiego del mezzo tecnico.

Il Ministero con propria circolare n. 115873 del 10.03.2021 ha provveduto ad unificare i criteri applicativi degli interventi finanziabili nei PO (Allegato B, tavola di concordanza) a valere per i programmi decorrenti dal 1° gennaio 2021.
Pertanto, si riportano nella tabella sottostante i codici e le descrizioni (da inserire nelle comunicazioni) riferibili all'annualità 2021.

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ARBOREE					
			PREV	MENS	CONS
B	1	Potatura verde pesche, nettarine e percoche	X		
B	2	Potatura verde dell'albicocco	X		
B	3	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti	X		
B	4	Potatura verde dell'actinidia (kiwi)	X		
B	5	Potatura verde del melo	X		
B	7	Diradamento manuale dell'actinidia (kiwi)	X		
B	8	Diradamento manuale tardivo dell'albicocco	X		
B	9	Diradamento manuale del pero	X		
B	12	Potatura verde degli agrumi		X	
B	13	Potatura straordinaria del castagno	X		
B	14	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammesso ogni 3 anni)	X		
B	15	Diradamento dei grappoli di uva da tavola	X		
B	16	Incisione anulare per la vite da tavola	X		
B	18	Potatura verde del susino	X		
B	19	Potatura verde del kaki	X		
B	20	Diradamento manuale del melo	X		
B	21	Diradamento manuale del susino	X		
B	22	Potatura dei grappoli di uva da tavola	X		
B	24	Scozzolatura del fico d'india	X		
B	26	Diradamento e potatura verde del fico d'india	X		
B	27	Piegatura e legatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato	X		
B	28	Potatura verde del mandorlo	X		

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ORTIVE					
B	17	Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (tunnel o serra)	X		
C	8	Imbianchimento di talune colture orticole	X		
F	1	Copertura serre/tunnel con film plastici a durata pluriennale		X	

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
SPESE SPECIFICHE PER MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA DI TRATTAMENTO DEI PRODOTTI					
A	4	Doppia raccolta delle nocciole	X		
A	5	Doppia raccolta delle castagne	X		
B	23	Arrossamento in melaio della mela annurca	X		

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

C	9	Spugnatura del fittone	X		
---	---	------------------------	---	--	--

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
AZIONI AMBIENTALI					
D	1	Sovescio di specie biocide	X		
A	2	Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive		X	
A	3	Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica	X		
A	6	Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione	X		
A	8	Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche		X	
A	9	Messa a dimora di piantine orticole ottenute da semi, o utilizzo dei semi stessi, caratterizzati da resistenze genetiche specifiche per avversità biotiche e abiotiche		X	
B	25	Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie	X		
C	2	Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili		X	
C	3	Impiego di teli per solarizzazione		X	
C	6	Interramento di prodotti ad effetto biocida	X		
C	10	Impiego di ammendanti organici compostati	X		
C	11	Impiego di teli pacciamanti tradizionali		X	

CODICE EVENTO		DESCRIZIONE EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO (preventiva, mensile, consuntiva)		
ALTRI EVENTI					
E	1	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali	X		
E	2	Partecipazione a corsi di formazione	X		
E	3	Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo)			X

- Modalità di comunicazione degli Eventi.

La comunicazione di Evento è effettuata dalle OP e/o AOP direttamente all'OD all'indirizzo PEC: **protocollo.sin@pec.it** e in conoscenza agli indirizzi **ortofrutta.lombardia@pec.it** e alla Regione Lombardia nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP (quindi Oplo e le strutture AFCP nel cui territorio di competenza le OP e/o AOP hanno la propria sede legale).

La comunicazione di Evento deve essere fatta all'OD utilizzando il modulo di comunicazione predisposto (allegato 54). Le informazioni relative al "tipo evento", alla superficie interessata e al periodo di realizzazione dello stesso, devono essere riportati in specifico modulo di "Evento" (allegato 55) che definisce anche la cadenza della comunicazione, distinguendo tra preventiva, mensile e consuntiva.

Il termine di preavviso per l'inoltro della comunicazione preventiva di evento è di 10 giorni solari antecedenti la data di inizio Evento. Tuttavia, l'OD cui compete il controllo può stabilire, in deroga al termine sopra detto e compatibilmente alle proprie esigenze organizzative, un termine di preavviso più ravvicinato alla data di inizio dell'intervento.

Per talune tipologie di Evento (contrassegnate da una "X" nella tabella allegata al modello di comunicazione evento) per le quali si ritiene sussistano elementi di valutazione verificabili

anche successivamente alla loro esecuzione, in luogo della comunicazione preventiva di cui sopra, dovrà essere inoltrata una comunicazione mensile. La comunicazione mensile di Evento deve essere trasmessa entro il 5° giorno solare del mese successivo a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento.

Con riferimento all'Acquisto di Bins codice evento E3 è prevista una comunicazione a consuntivo. Nonostante si tratti di acquisizione di beni costituenti capitale fisso, la numerosità e la frequenza degli acquisti e la conseguente esigenza distributiva dei contenitori acquistati, rendono necessaria la verifica di tali beni al momento della loro consegna. Al riguardo è importante che la OP garantisca la comunicazione di evento per uno o più dei lotti consegnati (in funzione del tempo di possibile inamovibilità dei bins), ossia la OP deve permettere in sede di controllo la "verificabilità dell'intera partita oggetto di comunicazione". Trascorsi 10 giorni dalla data di comunicazione la OP può muovere e dislocare come meglio crede i bins. Rientra tra le scelte della OP, in funzione delle proprie esigenze operative, comunicare il singolo lotto di consegna ovvero accorpare più lotti di consegna ancorché questi non esauriscono l'ordine di acquisto ma anche in funzione di come i lotti vengono codificati (colore, codice alfanumerico, ecc. e marchiati). La OP deve assicurare l'identificazione univoca del lotto/i assoggettati a comunicazione di evento (con adeguata codifica, stampigliatura o marchiatura) in quanto non possono essere codificati e marchiati nello stesso modo bins oggetto di due diverse comunicazioni di evento. In fase di rendicontazione la OP deve assicurare la riconciliazione e la corrispondenza tra il numero di pezzi comunicati, ricevuti, codificati e indicati in fattura.

La comunicazione deve essere trasmessa separatamente per ciascuna tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione sia stata programmata o, nei casi per i quali sia prevista la comunicazione mensile o a consuntivo, la cui esecuzione sia stata completata. Per una stessa tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente ai termini sopra stabiliti.

Eventuali variazioni al programma devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate (a mezzo del medesimo stampato) (allegato 56) all'OD e in conoscenza alla Regione Lombardia secondo le modalità già descritte. Tali comunicazioni possono essere anticipate in caso di necessità con mezzi diversi dalla PEC ma devono poi prontamente essere trasmesse in rettifica con posta certificata.

Se successivamente all'invio della comunicazione preventiva, intervengono variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenute, la OP e/o AOP deve provvedere a trasmettere tempestivamente all'OD e in conoscenza alla Regione Lombardia (con la modalità già descritta) una comunicazione in variazione utilizzando il modulo dell'allegato 56. Tale comunicazione in variazione deve essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di una delle operazioni pianificate.

Non sono accettate comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo, o dopo la comunicazione dell'OD di avvio del controllo salvo casi di evidente errore materiale nella compilazione della comunicazione di evento. L'OD che riceve la comunicazione in variazione decide in merito all'ammissibilità della stessa e ne dà riscontro nel verbale di accertamento in loco.

Per le comunicazioni in variazione va utilizzato il modulo predisposto (allegato 56).

- **Individuazione degli Eventi da sottoporre a controllo.**

Ricevuta la comunicazione di evento secondo le modalità predette e verificata la ricevibilità della stessa, l'OD definisce secondo proprie modalità, il campione delle aziende e/o degli Eventi sui quali eseguire il controllo mediante la presenza in loco ovvero con

modalità alternative nel rispetto del numero massimo dei controlli eseguibili nel corso dell'anno ed assicurando una uniformità nel controllo sia in ordine alla platea delle OP e/o AOP sia in ordine alle tipologie di evento.

L'OD invia mensilmente a Oplo un rapporto di monitoraggio delle comunicazioni pervenute e dei controlli eseguiti secondo lo schema seguente:

AOP	OP	Socio	Data Comunicazione	Codice Evento	Superficie complessiva comunicata (HA)	Controllo eseguito (si/no) e relativa motivazione (in caso di mancata esecuzione della verifica in loco)	Esito positivo, negativo, parzialmente positivo (da motivare se con esito diverso da positivo)

E' in facoltà di Oplo o delle Strutture AFCP nel cui territorio di competenza le OP e/o AOP hanno la propria sede legale, chiedere all'OD l'esecuzione di controlli aggiuntivi in ordine sia ai beneficiari (OP e/o AOP) che sugli eventi comunicati. In ordine alla richiesta l'OD provvede al controllo ovvero in caso di mancata esecuzione ne dà adeguata menzione nel rapporto mensile di monitoraggio.

Eventi – casi particolari.

Si ritiene utile, per alcune tipologie di Evento, fornire ulteriori precisazioni.

Gli eventi di cui ai codici A8 e A9, assoggettati a comunicazione mensile obbligatoria, devono riportare nel modello di comunicazione evento (modulo CE) il numero di piantine o di semi utilizzati in luogo della superficie interessata all'evento in quanto la spesa è riconosciuta in funzione dell'investimento eseguito e non della superficie oggetto di intervento. In questi casi non è pertanto più necessario indicare la superficie interessata anche se deve essere assicurata, mediante la compilazione corretta della comunicazione, la sua identificazione catastale.

A partire dall'annualità 2020, per gli eventi che sulla base della Circolare 5440 del 14.10.2019 e della circolare n. 115873 del 10.03.2021 risultano aggregati secondo la tavola di concordanza, e il cui dettaglio è qui riepilogato:

- potatura verde e diradamento manuale dell'actinidia (kiwi) codici evento B4 e B7;
- potatura verde e diradamento manuale del melo codici evento B5 e B20;
- potatura verde e diradamento manuale del susino codici evento B18 e B21;
- potatura dei grappoli di uva da tavola codici evento B15 e B22,

è fatto obbligo alle OP di mantenere la distinzione degli interventi e delle conseguenti comunicazioni preventive da inviare, all'OD secondo le modalità e le tempistiche già indicate.

Inoltre, si sottolinea che le pratiche agronomiche della potatura e del diradamento sono da intendersi complementari tra di loro e pertanto l'evento potrà essere rendicontato e la corrispondente spesa riconosciuta ammissibile solo qualora siano state eseguite entrambe le pratiche e siano state correttamente comunicate attraverso la comunicazione preventiva.

Gli eventi di cui al codice B17 (tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta - tunnel o serra) devono riportare nel modello di comunicazione preventiva evento (modulo CE) oltre alle informazioni riguardanti la superficie e la coltura, anche la data di trapianto della coltura e la data di termine ciclo (7 mesi per le solanacee, 6 mesi per le cucurbitacee).

Non è, quindi, necessario comunicare le date relative all'esecuzione delle operazioni colturali (quali ad es.: sfogliatura, sfemminellatura, cimatura, ecc.). La comunicazione di evento dovrà essere trasmessa entro il termine del quinto mese successivo alla data di trapianto.

Rientra nella tipologia di "evento" l'acquisto di beni strumentali utili alla movimentazione interna ed allo stoccaggio dei prodotti quali i bins e/o i cassoni (codice evento E3), che dovranno essere oggetto di apposita comunicazione di evento a consuntivo. Sono escluse dall'obbligo di comunicazione le cassette per la raccolta dei prodotti in campagna di dimensioni 51x35x31 cm. o similari purché di portata ridotta.

La comunicazione nel caso di unica fornitura deve essere inoltrata entro 5 giorni dalla data di consegna. Nel caso di più forniture entro il 5° giorno dalla data dell'ultima fornitura.

Le informazioni specificate nella tabella dovranno essere obbligatoriamente riportate sui contenitori con sistemi che garantiscano l'inamovibilità della marchiatura (come sotto esemplificato):

Codice IT della OP o ragione sociale (deve essere indicato il soggetto che ha effettuato l'acquisto)	IT (XXX) o Cooperativa (XXX)
Annualità del PO e Progressivo annuale della fornitura	PO 20.. Progressivo fornitura nell'anno:

Come progressivo annuale della fornitura (intesa come partita ricevuta in unica consegna o più consegne ravvicinate) può essere utilizzata ad esempio questa modalità [1°/20.. (anno del PO); 2°/20..; 3°/20..] ovvero il numero di contratto/preventivo presentato per la valutazione di ammissibilità della spesa.

Le medesime informazioni devono essere obbligatoriamente riportate a cura del fornitore (non è ammessa l'apposizione con mezzi quali a penna, o similari) nei documenti di acquisto (fatture, ddt) al fine di garantire la correlazione tra la spesa ed i contenitori dichiarati. In sede di controllo di rendicontazione.

Non saranno considerate ammissibili le spese sostenute per l'acquisto dei contenitori in plastica la cui documentazione atta a dimostrare il sostenimento della spesa difetti delle informazioni qui descritte.

La partita di bins e/o cassoni uniformemente riconoscibile per la stampigliatura sopra indicata (apposta su ciascun contenitore che forma la partita), dovrà essere mantenuta nella sua interezza numerica a disposizione per un eventuale controllo per non più di 10 giorni solari dalla data di invio della comunicazione.

Alla scadenza di tale periodo, anche in assenza di controllo, la partita di bins potrà essere liberamente destinata secondo il programma di distribuzione definito dalla OP. Diversamente, in caso di esecuzione del controllo nei 10 giorni, nel caso sia accertata una non conformità degli identificativi sopra previsti o la non corrispondenza nel numero dei bins, l'evento sarà considerato con esito negativo o parzialmente negativo con le seguenti conseguenze: **gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo dovranno essere rendicontati nella loro interezza dalla OP, sulla base di quanto esposto nelle comunicazioni di evento.**

- **Il controllo degli "Eventi".**

In aggiunta ai controlli tecnici, saranno svolte verifiche inopinate, in itinere, ossia nel corso della realizzazione dell'annualità del programma, durante lo svolgimento dei cosiddetti eventi (convegni, corsi di formazione, operazioni tecniche - in campo - di potatura, altre operazioni di campo, ecc.) e cioè di interventi di breve o brevissima durata che la OP o i propri soci realizzano nel corso dell'esecuzione dell'annualità del PO.

Lo scopo del controllo consiste nel verificare in loco la corretta esecuzione dell'intervento.

Nel corso di tali controlli, sarà verificata l'attuazione delle azioni e degli eventi previsti nei programmi approvati secondo quanto descritto e giustificato nel calendario delle attività, mediante sopralluoghi tecnici nonché a mezzo della partecipazione agli eventi.

Tra le finalità dei controlli in loco vi è, la verifica dell'esecuzione delle azioni contemplate nel PO e la loro coerenza. Il controllo degli eventi si può pertanto classificare all'interno del più generale enunciato dell'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 in quanto tali controlli, costituiscono una prima verifica, seppur parziale, di quelli previsti nell'ambito dell'articolo citato. Infatti, l'esito negativo o parzialmente negativo di un controllo su un Evento, può costituire elemento valutativo da tenere in considerazione nell'analisi del rischio per l'individuazione del campione da sottoporre a controllo in loco.

Il Regolamento (UE) n. 17/892 dispone, all'articolo 27, par. 7, che le azioni realizzate in aziende individuali di soci dell'organizzazione (la maggior parte degli eventi rientra in questa casistica) che rientrano nel campione di cui all'art. 27, par. 2, dello stesso Regolamento formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione. Pertanto, nel caso in cui la OP sia compresa nel campione ex art. 27, si dovrebbero effettuare i controlli in loco presso tutte le aziende individuali socie che hanno rendicontato eventi al fine di verificarne l'effettiva esecuzione. Ciò naturalmente, per la natura stessa degli interventi e per la temporalità del controllo, non è oggettivamente realizzabile. Lo stesso Regolamento tuttavia specifica che si può decidere di non effettuare tali sopralluoghi per interventi di piccola entità o se si ritiene vi sia un rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all'aiuto o di mancata esecuzione dell'intervento. Considerato che una quota di eventi, seppur marginale, è oggetto di sopralluogo in corso di annualità, resta nella facoltà dell'OD decidere se effettuare o meno detti sopralluoghi in fase di controllo di rendicontazione dandone comunque **espressa motivazione** nel verbale di rendicontazione con la compilazione della scheda contenuta nel modulo di verbale di rendicontazione al foglio "Motivazione spese non controllate in loco" (allegato 38) come già chiarito trattando dei controlli in loco delle domande di aiuto annuali.

Con riguardo al DM. n. 9194017 del 30.09.2020 il Ministero ha introdotto, in relazione a detta possibilità, un tetto finanziario di spesa oltre il quale è necessario effettuare il controllo in loco. Tuttavia, considerate le particolari tipologie degli interventi che sono per lo più a carattere agronomico e la stagionalità di esecuzione degli stessi, circostanze che imporrebbero l'esecuzione del controllo aziendale in concomitanza all'intervento medesimo, si chiarisce che nei casi in cui ricorra l'esigenza di procedere al sopralluogo aziendale (la domanda della OP è rientrata nel campione di cui all'art. 27) in quanto l'intervento rendicontato non è stato assoggettato nell'anno di esecuzione del PO al controllo di evento e l'importo di spesa rendicontato è superiore ai 5.000,00 Euro, si dovrà procedere come qui descritto:

- se l'evento ha riguardato colture perenni, si effettuerà il sopralluogo aziendale oltre alle ordinarie verifiche amministrative al solo scopo di rilevare la corrispondenza della destinazione colturale delle superfici dichiarate per l'evento e la coerenza alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- se l'evento ha riguardato colture orticole stagionali ci si limiterà ad effettuare i soli controlli amministrativi che in ogni caso (quindi anche nei casi di cui al trattino precedente) dovranno comprendere l'accertamento sull'avvenuto conferimento del prodotto alla OP.

L'OD sulla base delle comunicazioni pervenute dalle OP e/o AOP e della propria metodologia di individuazione del campione, effettua, anche in funzione del valore della spesa approvata con il PO, l'esecuzione del controllo sull'intervento e/o sulle superfici interessate. La pianificazione dei controlli in loco è comunque improntata ai criteri di efficacia e di economicità.

Il controllo inerente ad un singolo evento potrà risolversi, ove ritenuto opportuno, anche in due o tre distinte verifiche; la prima, ex ante, per accertare lo stato della coltivazione (come, ad esempio, nei casi di doppia raccolta delle nocciole e delle castagne) precedente all'esecuzione dell'intervento; una seconda verifica, in itinere ossia nel corso della realizzazione dell'intervento ed infine una terza, ex post, da effettuare a ridosso della conclusione dell'intervento. La decisione del numero di sopralluoghi da effettuare è naturalmente in funzione della tipologia di intervento (evento) e della valutazione dei criteri di rischio, di efficacia e di economicità.

I controlli saranno di tipo campionario, tra eventi ma anche a livello di un singolo evento (oggetto di comunicazione) e sarà possibile effettuare il controllo in loco anche solo presso un'unica azienda tra quelle indicate nella comunicazione.

Considerato che per molti eventi la spesa ammissibile è commisurata alla superficie oggetto di intervento, il principale riscontro da effettuare sul campo riguarderà la corrispondenza o meno della superficie dichiarata (nella comunicazione di evento) con quella riscontrabile da fascicolo aziendale e la coltura su di essa insistente. Ove le superfici non coincidano con le particelle catastali (parcelle, serre, altro) si dovrà procedere alla misurazione a mezzo di ortofoto e delle funzionalità che il portale Sian o SiSco mettono a disposizione.

In relazione alle attività di controllo per l'ammissibilità delle spese per le quali è previsto un aiuto commisurato alla superficie, durante il controllo dovrà essere prodotto il fascicolo aziendale (non visure catastali e documenti di possesso) dal quale desumere la superficie in conduzione.

E' quindi utile/necessario, prima dell'avvio del controllo, disporre del fascicolo aziendale dell'azienda interessata in modo da poter evidenziare eventuali anomalie prima di recarsi in loco (per esempio: riferimenti catastali, il possesso delle particelle interessate, ecc.). In sede di controllo in loco è opportuno documentare l'esecuzione dello stesso attraverso immagini fotografiche che diano oggettiva evidenza della situazione riscontrata durante l'esecuzione del controllo, documentando in particolare lo stato di realizzazione dell'intervento. Le immagini fotografiche potranno essere anche georeferenziate.

Si riportano per utilità, alcune "linee guida" per l'esecuzione delle verifiche in loco per taluni eventi.

Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive (A2).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di messa in opera dei diffusori. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione mensile con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto direttamente riscontrabile in loco. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle accertate dal Sian e/o da SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa e dovrà essere riscontrata la presenza dei diffusori sulle piante in produzione e verificare se il mezzo tecnico sia stato registrato sul quaderno di campagna.

Nella verbalizzazione dovrà essere riportata la tipologia degli erogatori riscontrati (Dispenser pomacee, Dispenser drupacee, Dispenser uva tavola, Dispenser zeuzera pyrina, Sistema FLOW, Sistema PUFFER) e accertarsi della distribuzione omogenea e coprente del diffusore per verificare anche l'efficacia di tale intervento.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e della presenza dei dispositivi sulle piante.

Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica (A3).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di messa in opera dei prodotti di lotta biologica. Attraverso l'impiego di mezzi tecnici innovativi (bacilli, artropodi, funghi, batteri, virus, ecc.) si incentivano i fenomeni di antagonismo naturale tra esseri viventi come la predazione e il parassitismo. Gli insetti predatori distruggono la loro preda attaccandola direttamente e si cibano di un notevole numero di individui della specie vittima; gli insetti parassitoidi si sviluppano a spese di un'altra specie, detta ospite, determinandone la morte.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa e si dovrà verificare se tale mezzo tecnico è stato registrato sul quaderno di campagna nel caso in cui la verifica è successiva alla distribuzione del formulato o degli insetti antagonisti. Al fine di avere adeguato riscontro, si dovrà in campo per quanto possibile, accertarsi della distribuzione omogenea dell'agente e verificare anche l'efficienza/efficacia di tale intervento. In azienda si dovrà riscontrare la presenza del prodotto, di contenitori riferibili al prodotto utilizzato. E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo.

Doppia raccolta delle nocciole (A4).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di raccolta e cioè nella fase in cui si è completata la prima raccolta ed è stata avviata o deve ancora essere avviata la seconda raccolta. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. Si dovrà verificare lo stato del nocciuolo in relazione al prodotto ancora presente a terra o sulle piante in relazione all'epoca in cui si effettua il controllo ed al periodo indicato dall'OP come termine di inizio e fine operazioni.

Con la tecnica colturale della doppia raccolta, si riduce il periodo di tempo che le nocciole cadute a terra passano a contatto con il terreno e si garantisce un prodotto con caratteristiche qualitative decisamente superiori a quello ottenuto con la raccolta tradizionale e per questo più apprezzato dal mercato. La tecnica consiste

nell'effettuare un primo passaggio quando circa il 50-60% del prodotto è caduto a terra, seguito da un secondo passaggio a cascola fisiologica conclusa per raccogliere la rimanente quota di prodotto.

Al fine di avere riscontro delle due distinte fasi di raccolta si dovrà chiedere di produrre i DDT di consegna/conferimento da cui desumere le date della prima raccolta ed i relativi quantitativi. In mancanza dei documenti di conferimento, si dovrà effettuare una stima o un rilevamento delle nocciole raccolte e conservate presso il centro aziendale ove sono stoccate per essere selezionate o essiccate. Si precisa che di norma le nocciole non si conferiscono o vendono al momento della raccolta, ma devono essere sottoposte a selezione ed essiccazione per essere commercializzate.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dello stato dell'intervento.

Doppia raccolta delle castagne (A5).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di raccolta e cioè nella fase in cui si è completata la prima raccolta ed è stata avviata o deve ancora essere avviata la seconda raccolta.

Con la tecnica colturale della doppia raccolta, si diminuisce il periodo di tempo che le castagne cadute passano a contatto con il terreno e si garantisce un prodotto con caratteristiche qualitative decisamente superiori a quello raccolto con la tecnica tradizionale in quanto consente di evitare l'insorgenza di muffe e danni all'epidermide dovuti al contatto prolungato con il terreno e per questo più apprezzato dal mercato. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Si dovrà verificare lo stato del castagneto in relazione al prodotto ancora presente a terra o sulle piante in relazione all'epoca in cui effettua il controllo ed al periodo indicato dall'OP come termini di inizio e fine operazioni.

Al fine di avere riscontro delle due distinte fasi di raccolta si dovrà chiedere di produrre i documenti di consegna/conferimento da cui desumere le date della prima raccolta ed i relativi quantitativi. In mancanza dei documenti di conferimento, si dovrà effettuare una stima o un rilevamento delle castagne raccolte e conservate presso il centro aziendale ove sono stoccate per essere selezionate.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dello stato dell'intervento.

Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione naturale (A6).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni di installazione delle arnie. Un'arnia può coprire una superficie da 800 a 3000 mq, a seconda del tipo di coltura e della ditta fornitrice ed esplica la sua attività per 6-12 settimane, con un massimo di azione tra la seconda e la quinta settimana, occorre poi sostituirla o integrarla. In genere

viene posta un'arnia per ogni 1.000 mq/di superficie coperta. I bombi/api sono utilizzati prevalentemente sulle seguenti colture: Pomodoro, Fragola, Melone, Cocomero, Peperone, Zucchini, Melanzana, Piccoli Frutti.

Anche nei fruttiferi la presenza di api/bombi è essenziale per garantire una buona impollinazione in quanto questi insetti sono in grado di garantire un adeguato apporto di polline la cui quantità è strettamente necessaria alla successiva formazione di semi all'interno del frutto, semi che a loro volta fungono da fonte endogena naturale degli ormoni per la crescita. Il numero di arnie utilizzate in un frutteto varia in funzione della specie e della varietà ma in genere si può assumere un numero minimo di 8 arnie/ha frutteto.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Si dovrà anche accertare in campo la presenza e la distribuzione omogenea delle arnie installate per verificare l'adeguatezza di tale intervento.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo.

Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche (A8).

- Valore forfettario: € / Pianta.
- Comunicazione mensile.
- Risconti oggettivi: per consentire una riduzione dell'impatto ambientale della coltivazione di ortaggi e favorire una produzione con una maggiore garanzia igienico-sanitaria ed evitare il ricorso all'utilizzo di prodotti chimici come fumiganti generici del terreno a largo spettro e specifici come fungicidi e nematocidi, occorre incentivare la diffusione dell'utilizzo delle piante innestate. L'aiuto è riconosciuto solo per le seguenti specie orticole: Peperone, Pomodoro, Cetriolo, Melanzana, Anguria e Melone, innestate su uno dei portainnesti elencati nella lista pubblicata sul sito del Mipaaf, sezione filiere > ortofrutta > documenti, e presenti nel catalogo varietale comune europeo:
<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/13538>.

Tale intervento può essere verificato anche in una fase successiva, essendo un evento a comunicazione mensile, avendo cura di riscontrare la coltura dichiarata con quella accertata. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione mensile con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Contemporaneamente verranno rilevati i sesti d'impianto e il numero complessivo delle piante presenti sulle superfici oggetto d'intervento poiché l'aiuto è riconosciuto in funzione dell'investimento eseguito e non in funzione delle superfici oggetto d'intervento; di conseguenza un'eventuale differenza di superficie riscontrata può non determinare un esito parzialmente negativo dell'evento.

Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo, per evidenziare le piantine ottenute e il punto d'innesto.

Messa a dimora di piantine orticole ottenute da semi o utilizzo di semi stessi caratterizzati da resistenze genetiche specifiche per avversità biotiche e abiotiche (A9)).

- Valore forfettario: € / 1000 piante / semi.
- Comunicazione mensile.
- Ricontri oggettivi: questo controllo può essere eseguito anche in fase successiva all'intervento essendo una comunicazione mensile, avendo cura di riscontrare la coltura dichiarata con quella accertata. In sede di verbalizzazione, a causa dei diversi importi forfettari riconosciuti, si avrà cura di indicare, nello specifico la tipologia di pomodoro (da industria - lungo/tondo, da mensa - grappolo/bacca singola). L'impiego di ibridi e varietà di specie ortive risulta particolarmente efficace nella difesa contro le avversità di origine fungina e di origine virale trasmesse da insetti, nonché contro i nematodi, ed interessa principalmente le seguenti specie: pomodoro da mensa e industria, zucchino sia in serra che pieno campo, peperone e lattuga. Nella tabella che segue si riportano le specie ortive con le caratteristiche di resistenza alle avversità che sono oggetto di intervento nei PO:

Peperone	Virosi (TSWN, CMV, TMV)
Zucchino	Virosi (WMV, ZYMV)
Pomodoro da mensa	Virosi (TYLC, TSWV)
Pomodoro da industria	Virosi (TSWV) e Peronospora
Lattughe (cappuccio, romana, iceberg e batavia)	Peronospora (>32), virosi (LeMV)

Gli ibridi/varietà in questione dovranno esprimere almeno una resistenza rispetto alle avversità chiave sopra dette. Si dovrà quindi preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione mensile con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. Contemporaneamente verranno rilevati i sesti d'impianto e il numero complessivo delle piante presenti sulle superfici oggetto d'intervento poiché l'aiuto è riconosciuto in funzione dell'investimento eseguito e non in funzione delle superfici oggetto d'intervento; di conseguenza un'eventuale differenza di superficie riscontrata può non determinare l'esito parzialmente negativo dell'evento. La specifica resistenza andrà desunta da fattura di acquisto e/o DDT.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dell'evento in esecuzione.

Potatura verde pesche, nettarine e percoche (B1), Potatura verde su albicocco (B2), Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti (B3), Potatura verde dell'actinidia – kiwi (B4) e Potatura verde del melo (b5).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Ricontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di ramaglie, rami tagliati o spuntati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro da effettuare in campo si dovranno constatare piante con vegetazione ben distribuita e si dovrà avere evidenza dei numerosi segni lasciati sui rami dopo i tagli per le cimature/asportazione dei germogli e rami vegetativi, cimature sui rami vigorosi, senza rami assurgenti, oltre ad eventuali residui di potatura presenti a terra. Si dovrà inoltre determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata coerentemente con quanto dichiarato.

L'intervento è ammissibile solo su frutteti in produzione, quindi da tenere presente in fase di verbalizzazione.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dell'evento in esecuzione.

Diradamento manuale dell'actinidia – kiwi (B7).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento. Il diradamento manuale tradizionale praticato nelle aziende agricole è prioritariamente indirizzato verso i frutti deformi (ventaglio, doppi, etc.) per distribuire la produzione sui tralci in maniera uniforme evitando la concentrazione di grappoli di frutti di dimensioni ridotte.

Il diradamento può essere eseguito sia in fase di fioritura che successivamente dopo l'allegagione quando è possibile evidenziare la presenza di frutti laterali.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui tralci a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento. Si dovrà anche determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e dell'evento in esecuzione.

Diradamento manuale tardivo dell'albicocco (B8).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata.

Al fine di correggere e migliorare l'operazione di diradamento ordinario, limitando così gli squilibri di carica sui rami, in varietà tardive è opportuno intervenire con una seconda passata di diradamento per migliorare qualitativamente il prodotto.

Sono quindi da escludere le varietà che vengono raccolte prima della Cv. Faralia che può essere presa a riferimento a livello nazionale.

Circa la scelta dei frutti da asportare sull'albicocco si sopprimono, in primo luogo, quelli eventualmente inseriti a coppia sugli stessi nodi passando poi a operare lungo i rami.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento con assenza di frutti doppi sugli stessi nodi così come si dovrà provvedere a determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento manuale del pero (B9).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata, con particolare attenzione a distinguere quelli caduti per cascola naturale e quelli diradati.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro si dovranno trovare in campo piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento. E si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde degli agrumi (B12).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: la potatura verde consiste nell'eliminazione dei succhioni che le piante emettono a seguito di interventi di potatura energica, è una tecnica agronomica che ordinariamente non viene attuata. La presenza dei citati succhioni provoca di regola un assorbimento di nutrienti a scapito della produzione, tuttavia l'intervento non si commisura in una semplice eliminazione, ma anche nella selezione di succhioni che si sviluppano durante la stagione estiva.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno

essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Nel riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita con eliminazione dei succhioni sviluppatosi dopo la potatura invernale e i segni di recenti tagli di potatura presenti sulle branche determinando il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

Si tenga in considerazione che piante non in produzione e impianti giovani non sono ammissibili a tale tecnica. Tale situazione se del caso dovrà essere documentata nel verbale.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura straordinaria del castagno (B13).

- Valore forfettario rapportato a: € / pianta.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'intervento consiste nell'asportare, tramite la potatura, le branche ove è presente l'infezione del cancro corticale, facilmente individuabili per la presenza di lesioni rossastre e/o cancri e bruciare il materiale di rimonda.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei rami tagliati ove è presente l'infezione, per giungere alla determinazione del numero delle piante sottoposte ad intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

In sede di sopralluogo in campo si dovranno trovare piante ben potate con l'eliminazione di tutti i rami colpiti da cancro e determinare il sesto d'impianto e contare il numero di piante oggetto d'intervento. Si precisa che l'aiuto è riconosciuto in funzione del numero delle piante sottoposte a tale intervento e non in funzione delle superficie; di conseguenza un'eventuale differenza di superficie riscontrata può non determinare un esito parzialmente negativo dell'evento.

Tale operazione colturale riveste carattere di straordinarietà, pertanto, tale intervento risulta ammissibile ogni 5 anni.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (B14).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'intervento riguarda: l'eliminazione di pertiche e di branche malate o esaurite, tagli di raccorciamento di branchette, diradamento dei rami al fine di garantire un adeguato rinnovo vegetativo, premessa per una differenziazione a fiore costante e di qualità nel tempo.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare: eliminazione di pertiche e branche

malate, tagli di raccorciamento di branchette e diradamento dei rami al fine di garantire un adeguato rinnovo vegetativo.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita con residui di potatura sulla superficie del terreno; l'intervento è ammissibile solo su un frutteto in produzione. Inoltre, si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

Tale operazione colturale riveste carattere di straordinarietà, pertanto, tale intervento risulta ammissibile ogni 3 anni.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento dei grappoli d'uva da tavola (B15).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: tale tecnica consiste in un'asportazione manuale che si esegue in un periodo di tempo molto breve ed in particolare durante la fase fenologica di post-allegagione. Si eliminano i grappoli in eccesso e quelli che non presentano conformazione idonea non perfettamente distesi o malformati accentuando così l'uniformità del prodotto dal punto di vista qualitativo. In tal modo si ha anche una migliore distribuzione delle sostanze nutritive ai grappoli rimanenti con il conseguente migliore accrescimento dei grappoli residui.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di grappoli asportati per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante di vite con una distribuzione spaziale dei grappoli di grossa pezzatura ed assenza di grappoli deformi e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Incisione anulare per la vite da uva da tavola (B16).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'incisione anulare dei tralci o del tronco è una tecnica che consente di accelerare e migliorare la crescita delle bacche. Può essere effettuata nella fase di post-allegagione o all'inizio dell'invaiaitura. Nell'incisione del tralcio,

l'incisione viene effettuata al di sopra delle prime due-tre gemme basali del tralcio riducendo il numero di grappoli posti al di sotto dell'incisione.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di incisioni.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante di vite con incisioni evidenti sui tralci e sui tronchi e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Tecniche culturali migliorative su ortive in coltura protetta (B17).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare l'esecuzione della tecnica migliorativa.

Questa tecnica viene eseguita in coltura protetta (serra o tunnel) e riguarda le coltivazioni, con ciclo produttivo di 7 mesi (melanzana, peperone e pomodoro), di 6 mesi (melone, anguria, cetriolo, zucchini) e poliennale (fragola).

Dall'annualità 2020 l'evento B17 è oggetto di comunicazione preventiva, oltre alle informazioni riguardanti la superficie e la coltura la data di trapianto della stessa e la data di termine ciclo (sette mesi per le solanacee, sei mesi per le cucurbitacee).

Non è, quindi, necessario comunicare le date relative all'esecuzione delle operazioni culturali (quali ad es.: sfogliatura, sfemminellatura, cimatura, ecc.). La comunicazione di evento dovrà essere trasmessa entro il termine del quinto mese successivo alla data di trapianto.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

In tale modo è possibile verificare se l'intervento è stato registrato sul quaderno di campagna.

Al fine di avere riscontro in campo i dovranno trovare piante in vegetazione ove si notino i continui interventi del produttore ad eseguire: sfogliatura, sfemminellatura, legatura, tutoraggio, spollonatura e cimatura, essenziali per l'allungamento del ciclo colturale, consentendo di mantenere all'interno dell'ambiente di coltivazione le condizioni più idonee per lo sviluppo della coltura ed il miglioramento qualitativo della produzione.

Nella compilazione del verbale occorre riportare la data del trapianto per consentire, in sede di rendicontazione, la determinazione della lunghezza del ciclo colturale.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde del susino (B18).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: in aggiunta alla potatura invernale, gli interventi di potatura verde vengono eseguiti durante la primavera e l'estate (anche a più riprese), tramite la spuntatura di rami dell'anno a 10-15 cm di lunghezza quando hanno raggiunto il diametro di circa 0,5-1,0 cm. Inoltre, vengono asportati rami di grosso calibro, a portamento eretto che in genere provocano anche forte ombreggiamento ai frutti sottostanti, impedendone la giusta maturazione e completa colorazione.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei rami tagliati o spuntati, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente potata.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita con spuntature dei rami ed eliminazione dei rami assurgenti e/o vigorosi; l'intervento viene effettuato prima della raccolta.

Impianti giovani non in produzione non sono ammissibili a tale tecnica (da tenere presente in fase di verbalizzazione). Si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde del kaki (B19).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: con questo intervento aggiuntivo si persegue un miglior equilibrio vegeto-produttivo della pianta con benefici effetti sulla produzione dell'anno.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei tagli e dei rami tagliati o spuntati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una vegetazione ben distribuita e numerosi segni lasciati sui rami dopo i tagli oltre ad eventuali residui di potatura presenti a terra.

Impianti giovani non in produzione non sono ammissibili a tale tecnica (da tenere presente in fase di verbalizzazione). Si dovrà inoltre determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento manuale del melo (B20).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'intervento manuale, complementare a quello chimico, deve essere completato entro i 60 giorni dalla fioritura in quanto in quell'epoca qualunque possibile azione svolta dai diradanti chimici precedentemente utilizzati si sarà esaurita. Inoltre, questo passaggio manuale consente anche di poter eliminare i frutti difettosi a seguito di attacchi parassitari oppure quelli mal fecondati e quindi con un numero di semi ridotto ben evidenziabili a causa della pezzatura ridotta.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento con pochi frutti sulla stessa gemma e l'assenza di frutti deformi e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento manuale del susino (B21).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: il conseguimento di un equilibrio vegeto-produttivo ottimale tale da garantire il miglioramento della qualità dei frutti può essere ottenuto solo con idoneo intervento di diradamento manuale.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui rami con un numero adeguato di frutticini in rapporto al calibro del ramo e alla posizione sull'albero a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura dei grappoli di uva da tavola (B22).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: con tale pratica si opera l'asportazione di parte di esso, eliminando le porzioni del grappolo poco sviluppate o che presentano il rachide non perfettamente disteso. Con l'asportazione degli acinelli si eliminano quelli che mostrano una conformazione non idonea e scarsa capacità di evoluzione (in genere sono acini di piccole dimensioni).
Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza di acini diradati e lasciati a terra o parte del grappolo, per giungere alla determinazione della superficie oggetto d'intervento.
Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superfici comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa e si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.
Al fine di avere riscontro si dovranno trovare grappoli di uva ben formati con assenza di acini non fecondati o mal formati o poco sviluppati.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Arrossamento in melaio dell'annurca (B23).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro di meleto: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la melicoltura campana è legata alla coltivazione della mela Cv. Annurca. Questa varietà ha quale caratteristica peculiare, quella di non aver completato il processo di maturazione al momento della cascola naturale, presentandosi quindi come un prodotto di un colore verde con sfaccettature rosse. In passato la completa maturazione era raggiunta attraverso la permanenza del prodotto raccolto in appositi spazi all'aperto denominati "melai". L'intervento si propone il recupero della tecnica originaria da parte delle aziende che utilizzano abitualmente il trattamento chimico ante-raccolta.
Pertanto, dopo una raccolta precoce, il raggiungimento della completa maturazione, attraverso il processo di arrossamento, si ottiene nei melai. Le mele vengono fatte arrossare su baulature del terreno ricoperte da trucioli di legno o paglia, di lunghezza variabile e larghezza non superiore ad 1.50 m per evitare ristagni idrici. I frutti sono disposti su file ed esposti alla luce per la parte meno arrossata. I melai sono protetti dall'eccessivo irraggiamento solare con reti ombreggianti.
Il processo di arrossamento ha una durata media di 13 giorni, nei quali le mele subiscono un processo di voltatura manuale così da esporre tutta la superficie alla luce solare ed uniformare i processi di maturazione del frutto.
Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione dell'inizio dell'evento al fine di determinare:
 - la superficie investita a meleto Cv. Annurca;
 - la superficie dei melai.

Questo serve per correlare la superficie dei melai con la superficie a mela annurca, in quanto è stato calcolato che un ettaro di melaio serve 5 ettari di meleto Cv. Annurca. Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del

produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno rilevare sia la superficie investita a meleto che la superficie dei melai.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Scozzolatura del fico d'india (B24).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare l'avvenuta asportazione delle parti giovani emesse dopo la ripresa vegetativa, sia fiori che frutticini. Scozzolatura è un termine dialettale utilizzato per indicare una particolare tecnica culturale consistente nell'eliminazione dei primi fiori e frutticini allo scopo principale di provocare una 2° fioritura che origina frutti di maggiore qualità e dimensione. La pratica viene eseguita nei mesi di maggio-giugno, asportando tutte le nuove emissioni sulle piante di Fico d'India allo scopo di favorire, dopo 3 – 4 settimane, l'emissione di nuovi fiori che daranno vita ai cosiddetti frutti scozzolati o tardivi (comunemente detti "Bastardoni") con maturazione più tardiva, nei mesi di ottobre, novembre e dicembre dello stesso anno.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Al fine di avere riscontro in campo si dovranno verificare l'asportazione di fiori, frutticini ma anche cladodi, presenti sul terreno a seguito delle asportazioni.

Questo intervento è alternativo a quello previsto al punto Potatura e diradamento del fico d'india, pertanto, sulla medesima superficie non potranno essere ammessi a rendicontazione entrambi gli interventi.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie (B25).

- Valore forfettario letto di coltivazione / ciclo: € / 100 mq.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione della profilassi al fine di poter osservare:
 - l'eliminazione dei funghi malformati o non cresciuti ecc.
 - il ripristino del letto con terra di copertura.

Tale attività viene effettuata tra le volate, e prevede che alla fine delle "volate" di raccolta, prima di provvedere alla irrigazione o umidificazione, si esegua la perlustrazione delle superfici di coltivazione dei funghi sia su ripiani o bancali che in balle, con l'asportazione dei funghi morti o deformi, dei pezzi di funghi rotti, di micelio fibroso e nel caso di corpi fruttiferi già attaccati dalle malattie, l'asportazione del corpo fruttifero e della zona di substrato o terra di copertura circostante che deve

avvenire con enorme cautela in modo da evitare lo spargimento delle spore. Le zone del letto di coltivazioni oggetto di tale attività sono poi ripristinate nella loro continuità effettuando il pareggiamento dei buchi e delle fallanze con terra di copertura.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore, ovvero se le fungaie sono riportate anche come fabbricati; mentre le superfici delle fungaie verrà determinato in base alle celle di propagazione e ai vari letti presenti.

Si dovrà riscontrare l'esecuzione della tecnica precedentemente descritta e osservare l'esecuzione della profilasse anche dalle schede, poste nelle celle, ove sono annotate tutte le informazioni relative alla coltivazione in corso per poter riscontrare anche quello che viene comunicato.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Diradamento e potatura verde del fico d'india (B26).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la tecnica associa alla potatura ordinaria un ulteriore intervento finalizzato al miglioramento qualitativo che è il "diradamento dei frutti e potatura verde", con la finalità di migliorare qualitativamente la fruttificazione, in termini di pezzatura, gusto e consistenza. Si tratta di una pratica importante sotto il profilo del miglioramento qualitativo delle coltivazioni di primo fiore o agostano a differenza di quanto avviene per il "bastardone" il quale essendo sottoposto all'intervento di "scozzolatura" presenta già di per sé una carica di frutti ridotta. Viene effettuato togliendo dalla pala parte dei frutti già presenti.

Al fine di rendere ottimale la crescita dei frutti, si procede con l'operazione in questione che viene effettuata con l'avvento di maggio e quindi durante il primo stadio di sviluppo del frutto. Viene svolta manualmente da operatori specializzati con molta cura, evitando il danneggiamento dei frutti o dei cladodi circostanti.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo.

Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei frutti diradati e cladodi lasciati a terra, per giungere alla determinazione della superficie effettivamente diradata. Al fine di avere riscontro in campo si dovranno trovare piante con una fruttificazione ben distribuita sui cladodi a dimostrazione della corretta esecuzione dell'intervento.

Questo intervento è alternativo a quello previsto per la "scozzolatura del fico d'india (B24), pertanto, sulla medesima superficie non potranno essere ammessi a rendicontazione entrambi gli interventi.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Piegatura e legatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato (B27) e potatura verde del mandorlo (B28).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la piegatura e la legatura dei succhioni rappresentano un'operazione di fondamentale importanza per la gestione dei limoneti allevati a pergola, tipici dell'areale della costiera amalfitana, in quanto garantisce una produttività costante nel corso degli anni.

Tale tecnica effettuata in estate-autunno, prima che si proceda alla copertura delle piante con le reti antigrandine, consiste nel piegare e legare verso il basso alcuni succhioni, rami improduttivi che hanno origine da gemme a legno. In questo modo, questi ultimi, l'anno successivo alla piegatura fioriranno e dopo due anni dalla piegatura daranno frutto.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei succhioni piegati e legati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Potatura verde del mandorlo (B28).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la potatura verde del mandorlo si effettua nel periodo primaverile - estivo e risulta essere una tecnica di fondamentale importanza, finalizzata alla gestione della vegetazione ed al raggiungimento dell'equilibrio tra attività vegetativa ed attività produttiva. L'operazione si pratica nelle piante ben sviluppate e consiste nella rimozione di un quarto di rami più vecchi che hanno prodotto frutti e di una parte dei succhioni, evitando eccesso di rami con squilibrio nella distribuzione dei nutrienti, nonché un infoltimento della chioma negativo dal punto di vista fitosanitario.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione o in prossimità del termine conclusivo delle operazioni al fine di verificare la presenza dei tagli e dei rami tagliati, per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento. Inoltre, si dovrà determinare il sesto d'impianto, il numero di piante per unità di superficie, specie e varietà coltivata.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza del controllo e l'esecuzione dell'intervento migliorativo.

Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili (C2).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: oltre ai materiali plastici più tradizionali, sono oggi disponibili sul mercato prodotti per la pacciamatura delle colture ottenute aventi carattere biodegradabile, ottenuti ad esempio da amido complessato con poliesteri che si degradano in pochi mesi ma consentono una protezione sufficiente per colture ortive a breve-medio ciclo. A fine coltura si possono incorporare nel terreno e quindi non comportano costi di rimozione e smaltimento. Rientrano in questa categoria solo il materiale foto/biodegradabile.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione del termine conclusivo delle operazioni essendo una comunicazione mensile, al fine di verificare la presenza in loco del mezzo tecnico e per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

Acquisire la scheda tecnica che attesta la foto/biodegradabilità del prodotto utilizzato.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per evidenziare la presenza del telo in azienda e, ove possibile, se il telo è ancora posizionato, l'esecuzione dell'intervento.

Impiego di teli per la solarizzazione (C3).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: la solarizzazione è un mezzo di disinfestazione del terreno che sfrutta l'effetto del riscaldamento operato dalla radiazione solare sulla superficie del suolo previamente irrigata e coperta con film plastico. Il terreno deve essere umido sia per facilitare la trasmissione del calore in profondità, sia per attivare la germinazione di propaguli di patogeni tellurici e di infestanti, la schiusa di uova di insetti, ecc. Tale tecnica è impiegata in piena estate prima della semina o del trapianto della coltura, ed è in grado di determinare una sensibile e duratura riduzione dell'emergenza delle infestanti, aspetto molto importante per colture generalmente poco competitive come le ortive.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione del termine conclusivo delle operazioni essendo una comunicazione mensile, al fine di verificare la presenza in loco del mezzo tecnico e per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. All'atto del sopralluogo si dovrà riscontrare, ove ancora posizionato, il telo in pieno campo o sotto serra.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per evidenziare la presenza del telo in azienda e, ove possibile, se il telo è ancora posizionato, l'esecuzione dell'intervento.

Interramento di prodotti ad effetto biocida (C6).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: questa pratica agronomica riesce a ridurre sensibilmente la carica di funghi e nematodi fitoparassiti presenti nel terreno e, inoltre, con l'interramento del preparato viene apportata una certa quantità di sostanza organica. Recenti studi hanno confermato la possibilità di produrre formulati secchi pellettizzati da semi di Brassicaceae (in questo caso Brassica juncea e B. carinata), contenenti grandi quantità di glucosinolati aventi capacità di controllare nematodi, funghi ed insetti patogeni del terreno.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione della profilasse al fine di poter osservare la distribuzione del prodotto pellettizzato sul terreno, in quanto tali prodotti subiscono l'interramento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

All'atto del sopralluogo si dovrà riscontrare:

- la distribuzione e l'interramento del prodotto ad effetto biocida, avendo cura di determinare la superficie oggetto d'intervento;
- in azienda la presenza del prodotto, contenitori, DDT di trasporto utili a desumere l'affidabilità di quanto dichiarato.

Tale intervento deve essere annotato sul quaderno di campagna.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Imbianchimento di talune colture orticole (C8).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la pratica della legatura, effettuata esclusivamente a mano, è l'operazione colturale che ha permesso al settore, in maniera assolutamente innovativa, di rispondere alle mutate esigenze di mercato degli ultimi anni. Chiudendo il cespo delle insalate, quando queste si trovano a $\frac{3}{4}$ del ciclo vegetativo, si ottengono risultati che permettono di elevare notevolmente il livello qualitativo del prodotto stesso.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione dell'intervento essendo l'evento preventivo per poter controllare l'esecuzione ovvero trovare le piante orticole (radicchio, indivia, scarola, ecc.) legate fino alla raccolta.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Spugnatura del fittone (C9).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: la pratica della spugnatura del fittone, effettuata esclusivamente a mano, è l'operazione colturale che permette il mantenimento della caratteristica qualitativa legata all'aspetto esteriore del prodotto. Tale intervento viene eseguito su radicchio, insalata lunga e finocchio per allungare il ciclo di conservazione. Consiste nella pulizia del taglio radicale generato alla raccolta con una soluzione di acqua e acido citrico, eliminando l'essudato che naturalmente si genera al fine di ottenere un rallentamento del processo di ossidazione. L'esecuzione di tale pratica avviene esclusivamente in maniera manuale e direttamente in campo, nella fase successiva alla raccolta e confezionamento del cespo in posizione rovesciata con il taglio, fittone, in posizione superiore.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione dell'intervento, coincidente con la raccolta per giungere alla determinazione della superficie coltivata ed oggetto dell'intervento.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Impiego di ammendanti organici compostati (C10).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione dell'intervento al fine di poter osservare la distribuzione del prodotto pellettizzato e/o sfuso sul terreno, tale intervento avviene a ridosso delle semine successive ed è difficile in una seconda fase determinare la sua presenza. Gli ammendanti organici ammissibili sono definiti e regolamentati dal d.lgs. n. 75 del 29.04.10, all'allegato 2, e sue successive modificazioni (pubblicato sulla G.U. 121 del 26.05.10).

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa. All'atto del sopralluogo si dovranno riscontrare la distribuzione e l'interramento dell'ammendante, avendo cura di determinare la superficie oggetto d'intervento e l'eventuale registrazione sul quaderno di campagna.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento se in corso di realizzazione.

Impiego di teli pacciamanti tradizionali (C11).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione mensile.
- Riscontri oggettivi: in termini generali, per una migliore performance ambientale, sarebbe auspicabile l'utilizzo di teli pacciamanti biodegradabili, tuttavia il prodotto foto-biodegradabile trova forti limitazioni per certe coltivazioni che presentano un

ciclo produttivo medio superiore ai 5 mesi (soprattutto pomodoro da mensa, fragola, peperone e melanzana) ed il telo, poco resistente alle lacerazioni meccaniche a causa del suo limitato spessore propedeutico ad una rapida degradazione, risulta non idoneo all'utilizzo.

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo in occasione del termine conclusivo delle operazioni essendo una comunicazione mensile, al fine di verificare la presenza in loco del mezzo tecnico e per giungere alla determinazione della superficie oggetto dell'intervento.

Nel verbale dovrà indicarsi la data di esecuzione del trapianto desunta o dai documenti di trasporto o da registrazione su quaderno di campagna in modo tale da consentire la determinazione della lunghezza del ciclo, minima di 5 mesi.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza della presenza del telo in azienda e, ove possibile, se il telo è ancora posizionato, l'esecuzione dell'intervento.

Sovescio con piante biocide (D1).

- Valore forfettario rapportato ad ettaro: € / Ha.
- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'impiego di piante biocide e il loro successivo sovescio rappresenta una pratica agronomica a basso impatto ambientale in grado di determinare, oltre ad un apporto di sostanza organica un riequilibrio della flora microbica del terreno con conseguente riduzione della presenza di funghi patogeni e nematodi fitoparassiti sfruttando la capacità di produzione di composti ad elevata attività biologica. L'aiuto è riconosciuto solo nel caso di utilizzo di una o più specie di piante biocide tra quelle indicate: *Raphanus sativus* spp *oleifera* (rafano), *Brassica juncea* (senape indiana), *Sinapis alba* (senape), *Phacelia tenacetifolia* (facelia), *Eruca sativa* (rucola), *Sorghum bicolor* (sorgo), *Sudangrass* (sorgo sudanese), *Crotolaria juncea* (sunn hemp).

Si dovrà preliminarmente verificare la corrispondenza delle superfici dichiarate nella comunicazione preventiva con quanto riportato nel fascicolo aziendale del produttore e quanto verrà riscontrato in campo. Le superficie comunicate dovranno essere sempre confrontate con quelle presenti in Sian e/o SiSco e misurabili con l'ortofoto/foglio di mappa.

Di norma è preferibile effettuare il controllo durante l'esecuzione della profilassi al fine di poter osservare la coltura in atto prima che questa venga interrata, oppure riscontrare residui in campo, avendo cura di determinare la superficie oggetto d'intervento.

Tale intervento deve essere annotato sul quaderno di campagna.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza dell'esecuzione dell'intervento.

Partecipazione a manifestazioni /o realizzazione di eventi con fini di promozione (E1).

- Comunicazione preventiva.

- Riscontri oggettivi: l'OP indica, nel modello CE la spesa prevista o sostenuta. Il controllo è da effettuare durante l'esecuzione dell'evento al fine di riscontrare l'effettiva partecipazione alla manifestazione.
Si procederà alla rilevazione di tutti gli elementi utili al fine di dettagliare l'esecuzione dell'evento, nella fattispecie la presenza di personale addetto, materiale pubblicitario utilizzato a fini promozionali, compresi gadget, striscioni etc.
Si precisa che il periodo di eleggibilità di una spesa promozionale equivale al periodo di esecuzione del PO che, come riportato all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 17/892 è eseguito nell'arco di periodi annuali che vanno dal 1° gennaio al 31 dicembre.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche per dare evidenza della realizzazione dell'evento promozionale.

Partecipazione a corsi di formazione (E2).

- Comunicazione preventiva.
- Riscontri oggettivi: l'OP indica, nel modello CE la spesa prevista o sostenuta. Il controllo è da effettuare durante lo svolgimento, per riscontrarne l'attuazione.
Si dovrà rilevare la compilazione di un registro di presenza dei partecipanti, la qualifica dei docenti e l'attinenza del corso di formazione ai fini prefissati dalla OP.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche per dare evidenza della realizzazione dell'evento formativo.

Acquisto di bins (E3).

- Comunicazione consuntiva;
- Riscontri oggettivi: L'OP indica, nel modello CE la spesa prevista o sostenuta. Nonostante si tratti di un'acquisizione di capitale fisso, la numerosità e la frequenza degli acquisti e la conseguente esigenza distributiva dei contenitori acquistati, rendono necessaria la verifica di tali beni al momento della loro consegna.
Si dovrà verificare se, sui contenitori in questione siano riportati, con sistemi che garantiscano l'inamovibilità della marchiatura, le seguenti informazioni:
 - Cod. IT della OP o Ragione sociale (va indicato il soggetto che provvede all'acquisto) IT
 - XXX o Coop. XXX,
 - Annualità del PO e progressivo annuale della fornitura, P.O. (ANNO) - (progressivo nell'anno: I, II, III, ecc.)

Diversamente, qualora venga effettuato il controllo e venga riscontrato la non conformità degli identificativi sopra previsti o la non corrispondenza nel numero dei bins, si considererà l'evento con esito negativo o parzialmente negativo.

E' quanto mai opportuno/consigliato documentare il sopralluogo con immagini fotografiche (anche georeferite) per dare evidenza della presenza dei bins e della marchiatura indelebile riscontrata.

La redazione del verbale di controllo "Evento".

L'articolo 28 del Regolamento (UE) n/892 prescrive che ciascun controllo in loco debba formare oggetto di una relazione dettagliata (verbale di controllo). Al fine di rendere uniforme tale attività stato predisposto un verbale (allegato 57) da utilizzare per il rilievo degli accertamenti effettuati.

Infatti, secondo il disposto normativo richiamato, il beneficiario o il delegato della OP può essere invitato a firmare il verbale per attestare di aver presenziato al controllo ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano state constatate

irregolarità, deve essere consegnata una copia del verbale di controllo al beneficiario o ad un suo incaricato (incaricato della OP e/o AOP). In assenza del beneficiario e/o di un suo incaricato o in presenza di un rifiuto alla sottoscrizione del verbale si dovrà provvedere alla notifica via posta elettronica certificata (PEC) (o con raccomandata). È possibile dare preavviso dei controlli in loco, purché ciò non pregiudichi la finalità del controllo. Il preavviso è limitato al minimo indispensabile.

- **La rendicontazione degli Eventi.**

Le comunicazioni preventive, in variazione e quelle mensili e/o a consuntivo, costituiscono, con riferimento agli interventi comunicati, un elemento documentale necessario per la giustificazione delle spese sostenute nel piano operativo delle OP e/o AOP.

Ai fini della rendicontazione delle spese:

- **gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo devono essere rendicontati nella loro interezza, sulla base quindi di quanto esposto nelle comunicazioni preventive, in variazione, mensili e/o a consuntivo, sopra richiamate;**
- **viceversa, eventi rendicontati che non sono stati oggetto di comunicazione preventiva, in variazione, mensili e/o a consuntivo, saranno considerati spese non ammissibili.**

In ogni caso, in sede di controllo della rendicontazione, sarà individuato l'importo di spesa non ammissibile riconducibile alle due casistiche sopra menzionate che sarà detratto dal totale delle spese rendicontate. Tale importo concorrerà, in ogni caso, a determinare lo scostamento previsto all'art. 61, par. 3 del Regolamento (UE) n 17/891.

Nel caso l'OP, ometta di rendicontare gli eventi negativi o parzialmente negativi, si procederà alla valorizzazione degli stessi sulla base dei valori forfettari e massimi di cui alla circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021, ovvero, laddove non definiti, dai valori riportati nelle fatture di acquisto, sommando quindi detti valori al valore totale delle spese non ammissibili.

E' in facoltà dell'ispettore che procede al controllo estendere la propria attività, laddove ritenuto opportuno, anche a talune tipologie di voci che, sebbene non siano classificabili tra gli "eventi" (e quindi non sia richiesta da parte della OP la trasmissione di una specifica comunicazione), possono richiedere un intervento di verifica in coerenza con l'evento eseguito. A titolo di esempio, si richiama la verifica dell'effettivo svolgimento delle mansioni da parte delle figure tecniche (personale), il cui impiego è stato previsto nel PO approvato.

19. Fascicolo aziendale.

La costituzione del Fascicolo aziendale è obbligatoria per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR n. 503/99 e del D.lgs. n. 99/2004 e, quindi anche per i produttori che usufruiscono del PO.

E' necessario, pertanto, che nel fascicolo aziendale siano presenti tutte le superfici di cui i produttori dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di pagamento o meno.

Se, nel corso del controllo, è accertata la presenza di superfici dichiarate a intervento non presenti nel fascicolo aziendale del produttore si procederà a determinare come non ammissibili tutte le spese correlate alle superfici non presenti nel fascicolo aziendale (esito negativo o parzialmente negativo).

20. L'esecuzione dei controlli nel territorio di competenza e fuori Regione.

In premessa si rileva che lo svolgimento delle attività di controllo in loco si fonda su criteri di efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e tecniche a disposizione.

Pertanto, anche nell'ambito dei propri "confini amministrativi", in presenza dell'accordo operativo in vigore tra Oplo e l'OD è possibile demandare a questo l'esecuzione di controlli in loco nel territorio della Regione Lombardia oltre a quelli al di fuori del territorio regionale e ricadenti nel territorio di competenza dell'OD (ossia il territorio di competenza dell'organismo pagatore AGEA).

Si richiama l'attenzione sulla necessità che la/le richiesta/e di controllo contengano informazioni che circoscrivano/limitino la superficie oggetto di verifica in quanto non è utile in base ai sopramenzionati principi di efficienza ed economicità eseguire un controllo su superfici molto estese. Questa prassi, per alcuni aspetti diffusa, comporta un enorme aggravio nell'attività di controllo in termini di dispendio di risorse umane, finanziarie e che spesso coincidono con livelli "critici" di operatività delle strutture di controllo in quanto connesse alla stagionalità di alcuni prodotti e/o al ravvicinarsi di scadenze non derogabili.

Pertanto, è opportuno formulare le richieste di controllo fuori regione, ma anche per quelle all'interno di Regione Lombardia, procedendo come segue:

- a) le richieste di controllo che interessano aziende ubicate in più regioni sottoposte al controllo di un solo Organismo pagatore (AGEA), devono essere raggruppate ove possibile;
- b) le richieste devono contenere le informazioni utili/necessarie all'esecuzione del controllo. Sono pertanto da evitare richieste di controllo in cui è demandata al controllore la raccolta di informazioni (es. contatti telefonici e-mail del referente della OP e/o dell'azienda, ecc.), ricerca di dati, contratti, ecc. per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- c) nella richiesta dovrà essere sempre specificato se si tratta di verifiche nei confronti di un singolo socio (azienda) o di cooperativa socia; in quest'ultimo caso si dovrà preventivamente concordare con il controllore la fattibilità dell'esecuzione dei controlli e nel qual caso, si dovrà fornire l'elenco di tutti i produttori aderenti alla cooperativa che si intendono controllare, con tutte le informazioni connesse alla componente territoriale degli stessi (CUAA, Ragione sociale, Provincia, Comune, foglio, particella, estensione, tipo di investimento, ecc.), nonché ogni altra informazione in ordine all'oggetto del controllo (es. investimenti, ecc.);
- d) i controlli di "natura tecnica" devono, per quanto possibile essere numericamente aggregati) è pertanto opportuno che Oplo e le Strutture AFCP pianifichino le richieste di controllo per evitare il susseguirsi di controlli presso lo stesso soggetto in tempi successivi ma anche ravvicinati. Lo stesso sarà fatto dall'OD con riguardo agli Eventi;
- e) in caso di controlli da realizzare al di fuori del territorio nazionale (es. eventi fieristici) occorre verificare preliminarmente la fattibilità con l'OD mediante contatto telefonico o per e-mail.

21. Le tipologie di controllo e le modalità di esecuzione.

21.1 Le tipologie di controllo.

Il Capo IV, Sezione 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, tratta la materia dei controlli e, distingue i controlli in:

1. amministrativi (articoli 25 e 26) che sono effettuati anche nell'ambito del SIGC limitatamente alle informazioni sulla consistenza territoriale. Prima di concedere il pagamento si esegue un controllo su tutte le domande di aiuto;

2. in loco (articoli 27 e 28) diretti all'accertamento dell'effettiva esecuzione delle azioni e degli interventi previsti nel PO. Ciascun controllo deve formare oggetto di una relazione (il Regolamento, indica gli elementi minimi che essa deve contenere) dalla quale si rilevi la tracciabilità delle operazioni di controllo effettuate. È possibile dare un preavviso a condizione che ciò non pregiudichi le finalità del controllo. L'azione di controllo deve essere efficace anche sotto il profilo della prevenzione e dell'indirizzo. Tale attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal PO e prevede controlli contabili e controlli in itinere;
3. di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro (articoli 29 e 30) effettuati nel rispetto del tasso di controllo minimo stabilito dalla normativa comunitaria e sono diretti ad accertare l'effettività e la regolarità delle operazioni di ritiro.

Per comprendere l'articolazione delle attività di controllo, si propone uno schema di flusso (quadro sinottico) che riporta le singole attività e la loro collocazione temporale. L'annualità del PO con riferimento alla quale vengono eseguite le diverse attività di controllo è indicata con N.

DESCRIZIONE SINTETICA INTEVENTO	ESECUTORE CONTROLLO	TERMINI di PRESENTAZIONE	N - 1	N	N + 1
Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di approvazione del PO (annuale e poliennale)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCEP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	30 settembre ovvero (in caso di proroga) 20 ottobre	Esecuzione attività istruttoria entro il 31 dicembre e redazione check list e decreto ovvero	Esecuzione attività istruttoria entro il 20 gennaio (in caso di proroga) e redazione check list e decreto	
Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di modifica del PO (annualità successiva)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCEP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	30 settembre ovvero (in caso di proroga) 20 ottobre	Esecuzione attività istruttoria entro il 31 dicembre e redazione check list e decreto ovvero	Esecuzione attività istruttoria entro il 20 gennaio (in caso di proroga) e redazione check list e decreto	
Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di modifica del PO in esecuzione (annualità in corso)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCEP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	di norma entro il 15 settembre dell'anno di esecuzione del PO ovvero se autorizzate 2 modifiche di cui la prima entro giugno. L'autorizzazione è rilasciata da Oplo per AOP Unolombardia e dalle St AFCEP per le OP di propria competenza in presenza di adeguate motivazioni		Esecuzione attività istruttoria entro 90 giorni dalla domanda e redazione di check list e decreto	

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

Verifica ricevibilità e ammissibilità della domanda di anticipo (criteri di congruità della domanda), compilazione di check list ed emissione del nulla osta alla liquidazione aiuto UE	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Istruttoria entro 90 giorni dalla domanda	
Verifica fidejussione per domanda di anticipo e compilazione della check list	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCEP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP	Se non contestuale alla domanda di anticipo entro i termini di istruttoria (90 giorni dalla domanda)		Istruttoria entro 90 giorni dalla domanda	
EVENTI: verifica di attività (aziendali) realizzate nel corso dell'annualità del PO caratterizzate da breve o brevissima durata	OD	Nel corso dell'annualità del PO		Controllo in loco degli eventi e redazione di verbale	
Verifica del VPC (il controllo deve essere svolto prima del pagamento a saldo)	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)		Controllo del VPC in fase di approvazione della modifica annuale oppure	Controllo del VPC in corso di annualità ' oppure	Controllo del VPC in fase di verifica della rendicontazione
Verifica di attività realizzate nel corso dell'annualità di riferimento trattasi di attività inerenti ai ritiri (se sono state attivate e realizzate misure inerenti ai ritiri dal mercato)	- Oplo per AOP Unolombardia e - Struttura AFCEP competente in base alla sede legale della OP e/o AOP			Controllo di primo e secondo livello in loco delle operazioni di ritiro	

Verifica dei criteri di ricevibilità domanda di pagamento parziale	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Istruttoria di ricevibilità domanda di pagamento parziale entro 90 giorni	
Verifica dei criteri di ricevibilità della domanda di aiuto a saldo	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP Don Camillo)				Istruttoria di ricevibilità domanda di aiuto totale o di saldo entro il 15 ottobre)
Verifiche di natura tecnica presso il realizzatore inerenti all'acquisizione di beni, di mezzi tecnici, di operazioni colturali e di investimenti agro-aziendali (art. 27 del regolamento di esecuzione)	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Verifica delle spese rendicontate con la domanda di pagamento parziale controlli in loco	Verifica delle spese rendicontate con la domanda di aiuto totale o di saldo controlli in loco
Verifiche in loco presso la OP e i destinatari dei prodotti ritirati (se sono state attivate e realizzate misure inerenti ai ritiri dal mercato) (art. 30 del regolamento di esecuzione)	- Oplo - OD - Struttura AFCEP			Con riferimento a tutte le tipologie di ritiro controlli di secondo ° livello	Con riferimento ai ritiri con destinazione distribuzione gratuita controlli di secondo livello
Verifica amministrativa e contabile dell'ammissibilità delle spese sostenute	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di pagamento parziale controllo amministrativo-contabile sulla rendicontazione	Con riferimento alle spese rendicontate con la domanda di aiuto totale o di saldo controllo amministrativo-contabile sulla rendicontazione

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

Verifica del rispetto dei requisiti del riconoscimento per l'anno considerato.	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)				Controllo in loco sul mantenimento dei requisiti di riconoscimento
Verifica conclusiva sugli esiti dei controlli e dei criteri di congruità della domanda di aiuto totale o saldo	- OD - Struttura AFCEP Valpadana sede di Cremona (su OP di competenza)			Con riferimento alla domanda di pagamento parziale istruttoria di ammissibilità	Con riferimento alla domanda di aiuto totale o di saldo istruttoria di ammissibilità
Predisposizione flusso di pagamento	Oplo	Entro i termini di ciascun procedimento di pagamento (anticipo, pagamento parziale e saldo)		Creazione flusso di pagamento	Creazione flusso di pagamento

- **Le tipologie di controllo.**

Gli articoli da 25 a 30 del Regolamento (UE) n. 17/892 indicano i controlli a cui devono essere sottoposte le domande presentate dalle OP e/o AOP.

L'art. 25 prevede la verifica con tutti i mezzi appropriati, compreso il controllo in loco, delle spese dichiarate nel PO presentato in approvazione o in modifica, rispetto alla relazione annuale, alla coerenza e qualità tecnica degli elaborati progettuali, alla fondatezza delle stime del piano di aiuti rispetto ai preventivi, contratti, computi metrici, ecc. forniti per l'acquisizione di beni e/o servizi o alle unità di misura per le spese riferite a importi forfettari e a valori massimi. L'attività di controllo deve essere eseguita tenendo in debito conto quanto già riferito trattando di approvazione del PO annuale e della modifica in corso d'anno.

L'art. 26 prevede che la totalità delle domande di aiuto siano sottoposte a controlli amministrativi, con la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

L'istruttoria amministrativa sulle domande di anticipo quadrimestrale o di pagamento parziali a valere sulle spese incluse nel PO attuato nell'annualità in corso di svolgimento è svolta entro un termine idoneo a consentire all'Organismo Pagatore, il pagamento della domanda di anticipo entro 90 giorni dall'acquisizione della domanda. Tuttavia, per le domande di pagamento parziale, detto termine può essere prorogato al più tardi entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda.

Per quanto concerne le domande di aiuto di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) n. 17/892, l'attività istruttoria deve concludersi entro il 15 ottobre dell'anno di presentazione della domanda.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto vertono (art. 26, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/892):

- sulla relazione annuale di esecuzione del PO,
- sul VPC, i contributi al fondo di esercizio e le spese sostenute,
- la correlazione precisa delle spese dichiarate con i prodotti e i servizi forniti,
- la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel PO approvato,
- il rispetto dei limiti e massimali finanziari e di altra natura imposti.

Gli interventi finanziati nell'ambito del PO, con esclusione di quelli per i quali è riconosciuto il pagamento di un valore forfettario, devono essere comprovati da fatture e documenti attestanti l'avvenuta l'effettuazione. Ove ciò difetti, tali pagamenti sono comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Il controllo amministrativo riguarda la totalità delle spese rendicontate riferibili alla totalità delle domande di aiuto presentate. Il controllo può essere eseguito sulla documentazione in copia eventualmente allegata alla domanda di aiuto ovvero sulla documentazione in originale conservata presso la OP o sulla copia conforme nel caso di spese sostenute da aziende socie.

L'attività istruttoria si chiude con la predisposizione di provvedimenti ad hoc come già indicato trattando della domanda di aiuto.

I controlli in loco sulle domande di aiuto annuali verificano:

- il rispetto dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato (la disciplina del controllo è descritta in uno specifico capitolo);
- l'utilizzo del fondo di esercizio nell'anno considerato, comprese le spese dichiarate nelle domande di anticipo o di pagamento parziale, il valore della produzione commercializzata (qualora non sia già stato verificato in precedenza ossia in fase di approvazione della modifica annuale del PO di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) n. 17/891 o in corso di annualità), i contributi al fondo di esercizio e la giustificazione delle spese dichiarate con i documenti contabili o equivalenti;

- l'osservanza, nel caso dei controlli di secondo livello per i ritiri di mercato, delle condizioni per il pagamento dell'aiuto comunitario, con verifiche da effettuare sia presso le OP che presso i destinatari dei prodotti ritirati;
- l'esecuzione delle azioni e la loro coerenza con il PO approvato;
- nel rispetto del par. 2 dell'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, la conformità della spesa con il diritto dell'Unione e il rispetto delle scadenze ivi stabilite, secondo le modalità indicate nel proseguo con riguardo ai controlli amministrativo-contabili;
- la completa fornitura dei prodotti da parte dei soci, la fornitura dei servizi e la veridicità delle spese dichiarate, ove per "completa fornitura" si deve intendere l'avvenuto conferimento della produzione fatte salve le deroghe previste all'art. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020.

I controlli in trattazione sono effettuati su un campione di OP le cui domande sommano un importo pari ad almeno il 30% dell'importo totale dell'aiuto richiesto per ogni anno (art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892) con riferimento ad entrambe le fonti di finanziamento comunitario e nazionale. Ogni OP o AOP che attua un PO è oggetto di una visita almeno una volta ogni tre anni. I controlli in loco comprendono, salvo casi eccezionali, una visita sul luogo di realizzazione dell'azione o, se l'azione non è tangibile, presso il promotore della stessa. Le azioni realizzate in aziende individuali di soci di OP che rientrano nel campione formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione. Tuttavia, si può decidere di non effettuare tali sopralluoghi per interventi di piccola entità o se si ritiene che vi sia un rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all'aiuto o di mancata esecuzione dell'intervento. Infatti, in conformità all'art. 27, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 17/892 il sopralluogo può non essere effettuato.

Anche l'allegato tecnico al DM n. 9194017 del 30.09.2020 individua gli interventi potenzialmente esonerati dal controllo in loco, definiti nel catalogo degli "eventi" e comunque tutti gli interventi rendicontati per importi (ricongrueibili allo specifico evento alla singola azienda) che NON eccedono i 5.000,00 € di spesa.

La decisione, di mancata esecuzione del controllo deve essere debitamente motivata ed è registrata in un verbale. Il modello di verbale di rendicontazione finale contiene una scheda ad hoc.

Nell'ambito dei controlli in loco rientrano quelli sugli eventi. Gli eventi da sottoporre a controllo vengono individuati dall'OD sulla base della calendarizzazione degli interventi comunicata dalle OP e/o AOP nel corso dell'annualità del PO.

Il Regolamento (UE) n. 17/892 dispone, all'articolo 27, par. 7, che le azioni realizzate in aziende individuali di soci di OP che rientrano nel campione di cui al medesimo articolo, par. 2, formano oggetto di almeno un sopralluogo inteso a verificarne l'esecuzione. La natura stessa degli interventi e la loro stagionalità possono non consentire una verifica in azienda nella fase di controllo della domanda di aiuto (controllo sulla rendicontazione delle spese).

Si può evitare di eseguire il sopralluogo in azienda o si possono effettuare dei sopralluoghi a campione. Quest'ultimi dovrebbero essere stati – per la gran parte degli interventi - già realizzati in corso di annualità (nell'ambito del controllo degli eventi). Laddove non sia stato effettuato almeno a campione un sopralluogo in azienda (in considerazione anche del fatto che l'intervento non soggiaceva a comunicazioni di evento obbligatorie) è possibile procedere alla sola verifica documentale (controllo amministrativo). Tale ultima eccezione può riguardare diverse tipologie di spesa (ad es. personale, macchine, attrezzature, servizi, ecc.) purché nel verbale si dia conto delle motivazioni della mancata visita in loco.

E' possibile per talune tipologie di intervento eseguire dei controlli a campione presso le aziende in fase di controllo della domanda di aiuto. Questa possibilità sussiste per gli

interventi la cui remunerazione è legata e commisurata alla superficie. Quindi, effettuare un controllo in azienda per verificare effettivamente la corrispondenza tra le superfici dichiarate nel fascicolo aziendale e le superfici dichiarate ad intervento nella comunicazione di evento può risultare utile ed altrettanto efficace, specie se trattasi di interventi colturali su colture perenni.

Il modello di verbale di rendicontazione finale è utile per dimostrare e tracciare l'avvenuta esecuzione di controlli a campione su aziende di soci della OP in relazione a eventi verificati in corso di annualità. Il modulo di verbale predisposto contiene una elencazione di motivi a sostegno della mancata esecuzione dei controlli in loco sul 100% delle aziende. Infatti, una quota di eventi è stata sicuramente oggetto di sopralluogo in corso di annualità (nella scheda di registrazione delle spese si fornisce l'evidenza della percentuale di campionamento), si può decidere di non effettuare detti sopralluoghi in fase di controllo della domanda di aiuto per le motivazioni qui riportate, e che sono valide per qualsiasi controllo:

- tutti gli interventi risultano singolarmente considerati di piccola o modesta entità;
- tutti gli interventi rendicontati vengono assoggettati comunque ad un controllo amministrativo;
- dall'analisi dell'esito dei controlli effettuati in loco, si ritiene che, con riferimento alle aziende non monitorate in corso d'anno, non vi sia un rischio di mancata o non corretta realizzazione degli interventi;
- da una analisi storica degli esiti degli eventi per una particolare tipologia di intervento non si rileva la significatività di un rischio di mancata o non corretta realizzazione.

Inoltre, rappresenta un importante elemento dissuasivo per la corretta realizzazione degli interventi nel PO:

- l'obbligo di comunicazione da parte delle OP di tutti gli eventi,
- l'obbligo da parte delle OP di rendicontare gli eventi con esito negativo o parzialmente negativo nella loro interezza,
- la decurtazione in fase di controllo amministrativo dell'importo rendicontato in caso di esito negativo o parzialmente negativo,
- la circostanza per cui tale importo concorrerà, alla determinazione dello scostamento di cui al par. 3, art. 61, del Regolamento (UE) n. 17/891, e all'applicazione di una sanzione.

In generale, i controlli in loco sono tesi a verificare:

- l'attuazione delle azioni previste nel PO,
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma;
- la conformità della natura delle spese ai tempi di esecuzione e al capitolato approvato;
- l'effettività della spesa,
- il VPC - valore della produzione commercializzata (tale controllo può essere eseguito in un momento diverso: prima della presentazione della domanda di aiuto, in sede di approvazione del PO annuale).

In primis occorre verificare la sussistenza di una correlazione tra la spesa dichiarata in rendicontazione con i prodotti/servizi forniti e la conformità delle azioni intraprese (declinate nei vari interventi) con quelle contenute nel PO approvato, secondo le metodiche indicate trattando della fondatezza delle stime e la congruità della spesa.

Tale aspetto assume particolare rilevanza specie se riferibile ai controlli di rendicontazione. Le attività di controllo potranno svolgersi nel corso di tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni dal PO, fermi restando taluni vincoli temporali nell'esecuzione delle verifiche che dipendono dal termine di presentazione delle domande di aiuto.

I controlli sono poi di natura amministrativo-contabile e/o di natura tecnica.

- **Controlli di natura amministrativo-contabile.**

Questi controlli hanno lo scopo di verificare le spese sostenute (sulla base del rendiconto presentato) e la documentazione contabile inerente alle attività realizzate in attuazione del PO. Il solo controllo amministrativo dovrà essere garantito per la totalità delle spese dichiarate.

Si possono individuare due casi in cui intervenire con il controllo amministrativo-contabile:

- 1) **controllo contabile delle domande di pagamento parziale** che si concretizza nella verifica della spesa effettiva riconducibile all'importo dell'aiuto richiesto; come detto successivamente le domande di pagamento parziale sono obbligatoriamente sottoposte al controllo delle spese, attraverso visite di controllo in loco in conformità all'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892;
- 2) **controllo del saldo**, in relazione alle domande campionate ai sensi dell'art. 27, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, finalizzato all'erogazione complessiva del finanziamento annuale o del saldo finale.

I controlli in loco sono finalizzati a verificare:

- l'esecuzione effettiva degli interventi previsti dal PO, in particolare quelli connessi ad investimenti;
- le spese effettivamente sostenute rispetto agli aiuti richiesti.

Detti controlli si sostanziano:

- **nella verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute** secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II (elenco di azioni e spese non ammissibili) e i criteri di inclusione indicati nell'allegato III (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) del Regolamento (UE) n. 17/891 nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti dall'articolo 31 del medesimo Regolamento. A tali fini si rimanda ai principi generali che sottendono le condizioni di ammissibilità descritti nei documenti elaborati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali da ultimo la Strategia Nazionale 2018-2022 - ai sensi dell'articolo 36 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, adottata con DM n. 9194035 del 30.09.2020 " Modifica della Strategia nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi, per il periodo 2018-2022, adottata con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 4969 del 29.09.2017;
- **in una verifica di concordanza** delle spese sostenute con la documentazione inerente all'attività in essere, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono a titolo esemplificativo: fatture, ricevute fiscali o altri documenti contabili regolarmente quietanzati, attestazioni di tecnici o organismi indipendenti qualificati, richieste di rimborso, ecc.); questa verifica comprende anche una verifica circa la corretta correlazione tra la spesa dichiarata con i beni/prodotti/servizi forniti;
- **nella verifica della rispondenza** tra l'importo approvato, distinto per le singole voci di spesa, ed i prospetti di rendicontazione allegati alla richiesta di liquidazione dell'aiuto. Questa verifica comprende anche quella di conformità delle azioni intraprese con quelle indicate nel PO approvato e nella verifica circa il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti;
- **nella verifica tecnico-amministrativa** inerente alla realizzazione delle azioni progettuali.

Questa attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal PO.

Le verifiche ispettive dovranno essere effettuate prima dell'erogazione dell'aiuto comunitario e/o dell'aiuto finanziario nazionale, del saldo annuale o dell'eventuale saldo finale che come indicato all'art. 10 del Regolamento (UE) n. 17/892 è da effettuarsi al più tardi entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la domanda, salvo i casi di cui all'art. 59, par. 7, i cui pagamenti possono essere effettuati entro il 15 ottobre del secondo anno successivo all'anno di esecuzione del programma.

Le verifiche ispettive possono essere effettuate presso la sede legale o amministrativa della OP e/o AOP o della filiale o presso le aziende dei soci aderenti a cui si riferisce il programma approvato e avvenire, in coerenza con quanto stabilito all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 previo minimo preavviso.

I controlli amministrativo-contabili da eseguire presso le OP che si avvalgono di soggetti delegati per la realizzazione di attività e/o azioni (in base alla stipula di un contratto di esternalizzazione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 17/891), sono integrati, ove necessario, da controlli amministrativo-contabili supplementari eseguiti presso questi soggetti (si veda al riguardo quanto descritto trattando di esternalizzazione dell'attività).

In loco si procederà all'effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal beneficiario, al fine di accertare l'ammissibilità delle spese documentate e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

- **Controlli di natura tecnica.**

Questi controlli riguardano le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agroaziendali, all'esecuzione di operazioni culturali, e sono strumentali a verificare:

- l'esistenza del bene e la sua corretta destinazione d'uso;
- l'attuazione delle azioni e degli interventi dichiarati;
- la coerenza dell'azione con gli interventi previsti nel PO approvato;
- il rispetto dei criteri di demarcazione ai fini della verifica sul no double funding.

Il controllo tecnico può altresì riguardare anche altre spese sovvenzionabili come a esempio l'introduzione di sistemi di qualità o l'attivazione di azioni di promozione commerciale. In questi casi il controllo tecnico sarà orientato alla verifica, seppur parziale, dei risultati di queste azioni (es.: manuali e documentazione obbligatoria prevista dai sistemi di qualità, certificazioni, studi e indagini di mercato, ecc.).

I controlli tecnici hanno quale obiettivo principale la verifica dello stato di attuazione del progetto, sia da un punto di vista amministrativo contabile, che tecnico.

Più in generale i controlli tecnici sono rivolti ad accertare l'effettività dell'acquisizione di un bene, della realizzazione di un'operazione o di un intervento, dell'erogazione di un servizio e sono controlli che vengono effettuati in loco ossia presso il soggetto esecutore o attuatore.

21.2 Le modalità di esecuzione del controllo.

In generale l'attività di controllo amministrativo contabile, sugli investimenti, beni, servizi, sugli eventi, sulle operazioni di ritiro dal mercato realizzate dalle OP e presso gli Enti caritatevoli che ricevono prodotti ortofrutticoli per la distribuzione gratuita e/o presso altri soggetti per le altre destinazioni e più in generale per tutte le spese sostenute in forza di un PO approvato, si realizza mediante la presenza in loco di ispettori al fine di accertare la realizzazione dell'evento, la corretta presa in carico e distribuzione in caso di beneficenza ovvero la distruzione o altro utilizzo per le altre destinazioni dei prodotti ortofrutticoli o delle attività connesse all'esecuzione del PO.

Tuttavia, il permanere dell'emergenza sanitaria connessa all'emergenza pandemica da COVID - 19 ha indotto le Autorità nazionali e regionali a adottare misure restrittive della

libera circolazione delle persone e dell'esercizio di attività economiche. Pertanto, occorre individuare e/o prevedere modalità alternative e/o equivalenti che consentano di eseguire le visite in situ nell'ambito dei controlli amministrativi, e le visite in loco nell'ambito dei controlli in loco a norma del paragrafo 7 e paragrafo 5 del Regolamento (UE) n. 17/892, dei controlli sugli "eventi", dei controlli ex post e dei controlli di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro dal mercato.

L'esecuzione di un controllo con modalità diversa dalla presenza in situ (controllo amministrativo contabile) e/o in loco (art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892) costituisce sempre una modalità eccezionale da limitare a quelle situazioni per le quali il controllo in presenza non può essere eseguito in sicurezza. Nella pista di controllo (verbale) deve essere sempre motivata l'esigenza di procedere al controllo con modalità alternative alla presenza.

Si definisce:

- 1) visita **IN SITU**, il controllo in loco amministrativo contabile sulla domanda di aiuto o di aiuto a saldo, sulle domande di anticipo e di pagamento parziale per la verifica presso la OP e/o AOP della regolare tenuta della documentazione a supporto della richiesta e per "l'annullamento" dei giustificativi di spesa,
- 2) visita **IN LOCO**, il controllo in loco nell'ambito dei controlli a norma dell'articolo 27, paragrafi 2, 5 e 7, del Regolamento (UE) n. 17/892, dei controlli sugli "eventi", dei controlli ex post e dei controlli di primo e secondo livello sulle operazioni di ritiro dal mercato.

Le **Nuove tecnologie** dovranno essere basate su procedure standard atte a garantire l'integrità e la sicurezza delle informazioni ricevute dall'OD, da Oplo e dalle Strutture AFCP da parte dei beneficiari e, in particolare, il contenuto informativo non sia stato in alcun modo falsificato relativamente al sistema di geotag ed alle altre prove documentali pertinenti così come stabilito dalle specifiche tecniche DS-CDP-2016-03, capitolo 6.2, lettera E, del Centro di Ricerca di Ispra della Commissione Europea sull'utilizzo delle nuove tecnologie e sui controlli per telerilevamento. Tali nuove tecnologie devono consentire di trarre conclusioni definitive, considerate soddisfacenti dall'autorità competente.

Per "Nuove tecnologie" si intendono:

- a) **Veicoli aerei senza equipaggio o aerei a pilotaggio remoto**, cioè strumenti che consentono l'acquisizione rapida dei dati, meglio noti come droni,
- b) **Dati rilevati dai satelliti Sentinel di Copernicus** che utilizzano i controlli tramite monitoraggio di cui all'articolo 40 bis, lettere a) e b) del Regolamento (UE) n. 809/2014 del 17.07.2014,
- c) **Sistema di foto geolocalizzate (geotag)** cioè immagini fotografiche ottenute con dispositivi fotografici digitali (da fotocamera o da smartphone), alle quali risultano associate informazioni relative alla dislocazione geografica del punto di ripresa (posizione e geolocalizzazione), la data e l'accuratezza e l'autenticazione dell'oggetto monitorato tramite i ricevitori satellitari (GNSS) collegati ai servizi EGNOS e Galileo,
- d) **Altri dati ed informazioni** cioè immagini ottenute tramite i ricevitori del sistema globale di navigazione satellitare (GNSS) collegati al Servizio europeo di copertura per la navigazione geostazionaria EGNOS e Galileo,
- e) **Altre prove documentali pertinenti**, cioè qualsiasi prova documentale giustificativa (fatture di acquisto di materiali relativi all'investimento o di acquisto del seme, immagini di etichette, registri aziendali, fatture di vendita ecc.) fornita dal beneficiario e trasmessa in maniera digitale anche attraverso apposite "scrivanie virtuali", atte a determinare l'ammissibilità. Tale metodologia può essere

usata anche ai fini del contraddittorio con i beneficiari se utile a risolvere i casi dubbi o eventuali anomalie riscontrate compresa la fase di finalizzazione del verbale di controllo,

- f) **Controlli equivalenti e/o alternativi** cioè l'utilizzo di una o più combinazioni delle suddette nuove tecnologie purché forniscano un livello adeguato di garanzia della legittimità e della correttezza delle spese eseguite rispetto ai requisiti e agli impegni per la realizzazione del PO.

Ricorrendo una situazione che giustifica l'esecuzione di un controllo con modalità diverse dalla visita in SITU o in LOCO, l'OD, l'OP e/o la Struttura AFCP nel cui territorio di competenza si trova la sede della OP e/o AOP comunica al beneficiario, a mezzo PEC o e-mail, che, ai fini del completamento del procedimento, si rende necessaria la fornitura di immagini georiferite in grado di documentare l'effettiva realizzazione dell'investimento materiale (dell'"evento", del rispetto dell'impegno (ex post) e del ritiro dal mercato (primo livello) che saranno oggetto o sono già state oggetto di una richiesta di pagamento.

La richiesta inviata al beneficiario deve contenere almeno queste informazioni:

- 1) ambito della verifica (controllo in loco, in situ, ex post e di primo livello per i ritiri),
- 2) CUAA di chi realizza o ha realizzato l'investimento, l'"evento", dell'obbligo di mantenimento dell'impegno (ex post) o al ritiro,
- 3) numero domanda di pagamento (anno del PO),
- 4) nominativo del beneficiario,
- 5) elenco dei beni, "eventi", operazioni di ritiro che dovranno essere oggetto delle riprese fotografiche georiferite da realizzare,
- 6) nominativo e recapiti telefonici del funzionario da contattare per ricevere informazioni e che guiderà le fasi del controllo (ritiri di primo livello),
- 7) indirizzo e-mail o PEC al quale inviare le immagini georiferite,
- 8) termine per la consegna delle immagini georiferite.

Ove ritenuto opportuno, è possibile richiedere, ad integrazione delle immagini georiferite, anche la fornitura di riproduzioni in video per documentare il controllo.

Per la verifica di domande di pagamento che contengono diverse tipologie di interventi o la realizzazione di opere complesse, l'OD o la Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona potrà decidere di selezionare, sulla base di criteri di rischio e di casualità, un campione rappresentativo di opere o parti di esse per le quali richiedere la fornitura di immagini. Per le macchine e le attrezzature si prevede un controllo sistematico delle forniture attraverso la richiesta di immagini fotografiche per tutti i beni oggetto di rendicontazione.

L'operazione di georiferimento indica una specifica forma di etichettatura con la quale i più comuni dispositivi digitali in commercio, siano essi cellulari o macchine da ripresa, associano all'immagine scattata informazioni di dettaglio tra cui, in particolare, le coordinate geografiche del luogo, la data e l'ora in cui la stessa viene effettuata.

Le immagini dovranno essere fornite dal beneficiario in formato JPEG con l'accortezza di non modificare le caratteristiche dei relativi files al fine di mantenere inalterate le informazioni registrate in sede di scatto. I file relativi a ciascuna immagine dovranno essere forniti dal beneficiario al richiedente a mezzo PEC entro i termini indicati nella richiesta e corredato dalle coordinate GPS dei luoghi in cui sono state scattate, dalla data e dall'ora della ripresa.

Le immagini sprovviste di coordinate GPS non potranno essere utilizzate ai fini dell'accertamento.

In funzione delle esigenze del controllo, verrà richiesto al beneficiario di produrre un numero variabile di riprese in relazione alla tipologia e dimensione degli investimenti, eventi, ecc. oggetto di verifica.

In generale, si rende necessario documentare l'esistenza dell'opera o della fornitura attraverso riprese panoramiche e di un numero adeguato di immagini di dettaglio che evidenzino, ove necessario, i particolari costruttivi dell'investimento. I punti di ripresa dovranno preferibilmente coincidere con punti di riferimento certi o punti di riferimento territoriali facilmente identificabili.

I documenti trasmessi dalle OP e/o AOP prive dei requisiti qui descritti saranno considerate inadeguate a documentare il controllo e allo stesso sarà attribuito un esito negativo con le conseguenze già indicate trattando degli eventi con esito negativo o parzialmente negativo.

Si riportano di seguito, a titolo non esaustivo, alcune indicazioni in merito al tipo di ripresa fotografica da realizzare in funzione della categoria di investimento da documentare.

Per le seguenti categorie di investimento, si considera ammissibile ai fini dell'accertamento la fornitura di immagini georiferite con coordinate GPS che consentano di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'intervento, investimento e/o ritiro.

Per il trattamento delle immagini fornite viene richiesto al beneficiario di rilasciare il consenso espresso dei soggetti che vi dovessero comparire.

La forma prevista per il rilascio del consenso è costituita dalla c.d. "liberatoria".

Categoria investimento/materiale da verificare	Oggetto della ripresa fotografica richiesta
Macchine ed attrezzature, compresa la relativa impiantistica;	- riprese panoramiche della macchina / attrezzatura che evidenzino marca e modello; - riprese di dettaglio che evidenzino targa; matricola
Costruzione, ampliamento e ammodernamento di beni immobili	- riprese con vista d'insieme dell'opera realizzata; - riprese di dettaglio che documentino i particolari costruttivi dell'opera realizzata, come ad esempio: 1. le caratteristiche costruttive dei manufatti; 2. gli interventi di rifinitura dell'opera; 3. gli impianti elettrici; termici; idrici; fognari; di condizionamento;
Obblighi in materia di pubblicità	- Fotografie dei cartelli e delle targhe previste dalle norme UE

L'intera documentazione fotografica dovrà essere archiviata in formato elettronico all'interno del fascicolo del controllo. I riferimenti (numero, descrizione e data della ripresa) alle immagini fotografiche verificate in fase di controllo dovranno essere riportati all'interno della "pista di controllo (checklist e/o verbale) utilizzata per verbalizzare gli esiti della verifica.

22. Verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento (dello "status" di OP e/o AOP) per l'anno considerato.

(Controllo in loco art. 27, par. 5, lett. a) Regolamento (UE) n. 17/892).

In base alla normativa vigente, le OP e le AOP sono sottoposte a verifiche:

- 1) per la concessione del riconoscimento come definito al Titolo II del DM n. 9194017 del 30.09.2020. tali verifiche sono in capo alla Regione nel cui territorio la OP ha la propria sede legale;
- 2) in applicazione dell'art. 154, par. 4, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1308/2013, l'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020 precisa che ciascuna OP con un PO è sottoposta ad un controllo almeno una volta ogni tre anni o almeno una volta nel corso del PO. Questi controlli sono eseguiti dall'OD e dalla Struttura AFCP Val Padana sede di Cremona per la/le OP di propria competenza nell'ambito delle attività di controllo in loco di cui all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 o, ove ritenuto necessario, dalla Regione.

L'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, relativo ai controlli in loco delle domande di aiuto, dispone – al paragrafo 1 – che, nell'ambito delle verifiche della domanda di cui all'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 17/892 (domande di aiuto annuale), si eseguano controlli atti ad assicurare il rispetto delle condizioni previste per la concessione dell'aiuto e, in particolare, il rispetto da parte dell'OP dei criteri di riconoscimento per l'anno considerato.

Tenuto conto del contesto (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali) e l'obbligo di rispettare i tassi minimi di controllo, come stabilito al par. 2 dell'art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, è opportuno precisare che la verifica di mantenimento dei requisiti dovrà essere obbligatoriamente effettuata nell'ambito del controllo in loco nel momento in cui la domanda di aiuto è stata selezionata per essere sottoposta a controllo ai sensi del medesimo articolo.

Il controllo dovrà essere tracciato in specifico verbale (allegato 58).

Il riferimento principale per la definizione dei criteri di riconoscimento è il Regolamento (UE) n. 1308/2013, articoli 153 e 154, alla cui lettura si rimanda per una più completa trattazione dell'argomento, nonché agli articoli 5, 7, 11 e 17 del Regolamento (UE) n. 17/891.

Le OP già riconosciute alla data del DM n. 5927 del 18.10.2017, avranno tempo sino al 30 settembre 2022 per adeguarsi ai parametri di cui all'articolo 3, commi 1, 2 e 4, del DM n. 9194017 del 30.09.2020 (art. 29, par. 2 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).

Per "anno considerato" si intende l'anno solare oggetto di domanda di aiuto, e non il periodo preso a riferimento per la determinazione del fondo di esercizio per l'annualità oggetto di domanda di aiuto.

- **Forma giuridica societaria** (art. 2, par. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).
(Scheda 1 allegato 58).

Le OP per poter presentare la richiesta di riconoscimento, devono assumere una delle seguenti forme giuridiche societarie:

- a) società di capitali aventi per oggetto sociale la commercializzazione dei prodotti agricoli, il cui capitale sociale sia sottoscritto da imprenditori agricoli o da società costituite dai medesimi soggetti o da società cooperative agricole e loro consorzi;
- b) società cooperative agricole e loro consorzi;
- c) società consortili di cui all'articolo 2615-ter del Codice Civile, costituite da imprenditori agricoli o loro forme societarie.

Il mantenimento da parte dell'OP della forma giuridica è verificabile direttamente dalla dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del certificato della Camera di Commercio

(di cui se ne allegherà copia come parte integrante del verbale) nonché dai libri societari e dai verbali di Assemblea (estratti in allegato, ecc.) dell'OP. Dovranno essere indicate eventuali variazioni della forma giuridica intervenute nell'anno considerato. Nel caso di modifiche statutarie l'approvazione viene fatta in sede di assemblea straordinaria (in presenza di un notaio).

- **Valore della Produzione commercializzata** (art. 3, par. 4 e art. 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).
(Scheda 2 – sez. A e B allegato 58).

Occorre stabilire se la OP oggetto di controllo rientra nella casistica A) o B) della scheda 2, quindi con riguardo all'annualità considerata, l'entità minima del VPC, ai fini del mantenimento del riconoscimento, è determinata secondo i criteri di ripartizione (per prodotto e/o per gruppi di prodotto) come indicato nell'allegato tecnico del DM n. 9194017 del 30.09.2020.

Il riferimento per detto riscontro sarà costituito dal valore del VPC determinato per l'anno considerato.

A riguardo vanno fatte alcune precisazioni tenuto conto che la verifica del mantenimento dei requisiti del riconoscimento (come previsto dalla regolamentazione comunitaria) deve essere svolta in occasione del controllo di rendicontazione (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali, art. 27 del Regolamento (UE) n. 17/892).

Deve essere verificato se l'importo del VPC per l'anno considerato (n), ossia per l'anno a cui si riferisce la domanda di aiuto, supera il corrispondente valore minimo stabilito dal decreto ministeriale o da specifici provvedimenti regionali ai fini del rilascio e del mantenimento del riconoscimento. Se la Regione non ha stabilito criteri integrativi, si deve indicare, sulla base del Decreto Ministeriale di riferimento, il valore minimo stabilito per il rispetto del requisito del mantenimento.

Nel caso in cui l'esercizio finanziario della OP ricomprenda un periodo a cavallo di due anni solari (es: 1° agosto n-1 / 31 luglio n) si dovrà procedere a determinare il valore della produzione riferibile al primo periodo dell'anno solare considerato. Se il valore così determinato soddisfa il requisito minimo non occorre procedere ad ulteriori determinazioni; in caso contrario si dovrà accertare il valore della produzione relativo al periodo successivo a completamento dell'anno solare. In questo caso, non potendo disporre dei dati di bilancio relativi a questo ulteriore periodo, si dovrà procedere esaminando i mastri di contabilità e/o altra documentazione contabile idonea da cui evincere il valore ricercato fino al raggiungimento della soglia di garanzia (valore minimo). Risultano utili in tali casi i mastri che forniranno il valore del VPC per l'anno da controllare (anno solare) e se collegati con schede contabili interne dell'OP si potranno riscontrare anche i volumi commercializzati per codice prodotto; al valore totale dei mastri corrisponderà un volume totale di prodotto commercializzato. Come sempre la "bontà" del dato nella sua interezza deve essere controllata attraverso una verifica su un campione determinato di fatture, la cui scelta verrà effettuata e tracciata nel verbale in base alla contabilità della OP (ad es. si prendono a riferimento le fatture ed i corrispondenti volumi di un determinato prodotto, oppure le fatture di vendita e i relativi volumi distinti per prodotto emesse verso un determinato cliente).

Ai fini del calcolo del VPC nell'ambito delle verifiche circa la sussistenza dei requisiti per il mantenimento del riconoscimento, si precisa che nella composizione del predetto valore, entrano a far parte tutti gli elementi descritti all'art. 22 del Regolamento (UE) n. 17/891. Essendo questa verifica finalizzata ad accertare il superamento o meno del valore minimo, può non essere necessario verificare puntualmente tutte le voci che lo compongono, ciò

anche nell'ottica di operare possibili economie di tempo e di risorse impegnate nelle attività di controllo.

Ove è prevista/autorizzata la fatturazione delegata, si dovrà accertare la sussistenza nell'anno considerato delle condizioni di delega. L'autorizzazione alla fatturazione in delega è subordinata al rispetto delle condizioni stabilite all'art. 7 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 e al capitolo 6 dell'allegato tecnico dello stesso decreto.

Queste verifiche vanno appositamente tracciate in specifico verbale (scheda 2 – sez. B allegato 58).

La fatturazione delegata non può eccedere il 20% del valore della produzione commercializzata, riferita ai prodotti oggetto di riconoscimento (nel calcolo deve tenersi conto anche dei soci dimessi) nel periodo di riferimento contabile precedente e utilizzata per il calcolo del fondo di esercizio dell'anno considerato.

Per le OP al primo anno di attività, si farà riferimento al valore della produzione commercializzata utilizzato per il riconoscimento.

Il valore della produzione commercializzata eccedente la predetta percentuale, non potrà essere tenuto in considerazione per la determinazione del fondo di esercizio.

La fatturazione delegata deve soddisfare queste condizioni (da verificare puntualmente in sede di controllo):

- a) gli associati all'OP devono essere organizzati in forme societarie che già esercitano un'efficace concentrazione di prodotto e di valorizzazione dell'offerta e che associano almeno 10 aziende singole;
- b) deve essere costituito un ufficio commerciale presso la struttura principale della OP o della filiale se preposta alle attività di commercializzazione idoneo a gestire tutte le fasi della commercializzazione dell'intera produzione sociale, compresa quella dei soci produttori a cui è delegata l'emissione delle fatture.

Inoltre, le fatture emesse su delega devono:

- riferirsi a operazioni di vendita disposte dall'ufficio commerciale nel rispetto dei listini di prezzo da esso definiti;
- riportare il riferimento ad un contratto/accordo commerciale sottoscritto dall'OP;
- riportare il nome o il logo dell'OP alla quale il socio produttore aderisce;
- essere riferite a singole conferme di vendita ed acquisite in copia agli atti dell'OP, con cadenza almeno bimestrale, o riportate in un elenco dettagliato predisposto con la medesima tempistica.

L'OP autorizzata a delegare l'emissione delle fatture, sottoscrive un apposito accordo con il socio produttore interessato. In ogni caso l'OP mantiene ed esercita l'esclusiva competenza su tutte le fasi della commercializzazione concernenti, in particolare, la decisione sul prodotto da vendere, le condizioni di vendita, la forma di vendita, la negoziazione della quantità e del prezzo, nonché la firma dei contratti.

L'OP deve, altresì, indicare il valore delle fatture emesse su delega, nella nota integrativa al proprio bilancio.

La durata dell'autorizzazione alla concessione della delega all'emissione delle fatture è annuale.

L'autorizzazione è rilasciata dalla Regione che ha riconosciuto la OP che provvede allo stesso modo a revocare l'autorizzazione in qualsiasi momento anche a seguito dell'esito negativo dei controlli sul rispetto delle condizioni per l'esercizio dell'autorizzazione stessa.

La delega concessa per l'emissione delle fatture si intende riferita anche agli scontrini delle vendite al dettaglio cui si applicano per quanto compatibili le norme qui richiamate.

Il controllo è eseguito presso i soggetti autorizzati alla delega per determinare, per l'anno considerato, il valore della fatturazione in delega. Qui si procede al calcolo del valore dei ricavi delle vendite e degli eventuali acquisti come successivamente descritto riconciliando i dati da bilancio con i dati desunti dalla contabilità analitica.

A tali fini si replicano le tabelle dalla 1 alla 6 dell'allegato 58.

A norma dell'art. 22 (9) del Regolamento (UE) n. 17/891 se la OP fa ricorso all'esternalizzazione della propria attività di commercializzazione, il V.P.C. è calcolato nella fase di «uscita dall'OP» e include il valore economico aggiunto dell'attività esternalizzata dall'OP ai suoi soci, a terzi o a una filiale diversa da quella di cui al paragrafo 8 del medesimo articolo. Nello specifico, la verifica del superamento del valore minimo di VPC, presuppone l'utilizzo di apposite tabelle inserite nella corrispondente scheda, per meglio indirizzare il percorso di controllo ed assicurare un'adeguata tracciabilità dello stesso. Le tabelle non rappresentano uno schema rigido bensì uno schema esemplificativo che potrà essere adattato secondo le esigenze e della specificità contabile di ogni OP. Nel verbale vanno riportati in tabella:

- 1 per codice NC, tutti i prodotti per i quali la OP è riconosciuta. Durante il controllo, compatibilmente alle tempistiche di presentazione del bilancio relativo all'anno considerato, si prende visione del bilancio approvato dall'assemblea dei soci (indicandone gli estremi di registrazione);
- 2 il valore dei ricavi delle vendite dei prodotti ortofrutticoli;
- 3, per ciascun prodotto, i ricavi desumibili dai conti di dettaglio al cui totale andrà sottratto il valore dei ricavi riconducibili ai prodotti non riconosciuti. In tabella 3, è previsto che vengano indicate per codice prodotto anche le quantità commercializzate. Il Regolamento (UE) n. 17/891 all'art. 43 stabilisce nel caso di prodotti destinati ai ritiri di mercato, destinati a distribuzione gratuita, che la OP non possa superare il limite del 5% del volume della produzione commercializzata, calcolato come media aritmetica dei volumi complessivi di prodotto per i quali la OP è riconosciuta commercializzati nel triennio precedente all'annualità oggetto di domanda di aiuto. Per i ritiri con altre destinazioni (diverse dalla distribuzione gratuita) tale limite percentuale (5%) non si riferisce ai volumi complessivi bensì al volume di un dato prodotto.

Quanto sopra per sottolineare che i valori accertati dei volumi commercializzati nell'anno considerato ($n - 1$) potranno essere utilizzati nelle verifiche inerenti alla rendicontazione per l'anno successivo (n) allorquando, (nel caso in cui la OP ha effettuato ritiri), si dovrà calcolare la media aritmetica nel triennio precedente per stabilire il rispetto del limite del 5% (verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP - scheda A distribuzione gratuita e scheda a altri ritiri).

Tornando alla determinazione del VPC per l'anno considerato si evidenzia che il valore risultante dalla differenza tra il totale ricavi e i ricavi dei prodotti non riconosciuti corrisponde in sostanza al valore delle vendite dei prodotti freschi fatturati direttamente dalla OP (voce A, della scheda riportata nel Decreto Ministeriale).

Per determinare tale valore si rimanda a quanto riportato nel proseguo della trattazione sul controllo del VPC.

Se il valore totale così determinato supera il valore minimo stabilito per il mantenimento del riconoscimento si può non procedere ad analizzare le altre voci positive che compongono il VPC (filiali, ecc.).

Si dovrà invece sempre procedere all'analisi delle voci in detrazione, in particolare, della voce relativa al "Valore di vendita dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti" della scheda ministeriale. Anche in questo caso si parte dalla voce di bilancio, procedendo attraverso l'analisi del dettaglio di bilancio (mastrini) a

quantificare i prodotti oggetto di riconoscimento acquistati da terzi, valorizzandoli al prezzo medio di vendita della OP, ove non direttamente quantificabili. Il controllo sugli acquisti dovrà essere effettuato verificando un campione rappresentativo degli stessi (almeno il 5% del valore degli acquisti). Circa le modalità di controllo si rimanda a quanto riportato nel proseguo della trattazione sul controllo del VPC.

Le tabelle 4 e 5 del verbale di controllo danno evidenza del valore dei ricavi proveniente dalla vendita dei prodotti acquistati.

Se il valore risultante (tabella 6 del verbale)) come differenza tra il valore di vendita e il valore degli acquisti supera il valore minimo di riferimento di **almeno il 10% (soglia di garanzia)**, l'accertamento può considerarsi concluso positivamente. In caso contrario si dovrà procedere ad analizzare le ulteriori eventuali voci positive del VPC, ossia le lettere da (c) a (k) della scheda ministeriale ("voci e variabili del VPC").

Ai sensi dell'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, qualora il calcolo del VPC sia effettuato nella fase di uscita dalla filiale, occorre verificare preliminarmente se per l'anno considerato la condizione di filiale sia stata riconosciuta dalla Regione che ha svolto l'accertamento sulla sussistenza dei requisiti. In presenza di tale riconoscimento (della filiale) il calcolo del VPC andrà fatto, se richiesto, in uscita dalla filiale. Il verbale dovrà dare conto della sussistenza del requisito di detenzione delle quote o di capitale per almeno il 90% da parte di OP o AOP o di soci produttori di OP/AOP. Ai fini della definizione dello status di filiale costituisce requisito necessario la distinzione tra il rappresentante legale della OP o AOP e il rappresentante legale della filiale.

Al riguardo la Commissione europea ha di recente chiarito (con nota Ares (2019)2804495 – 25.04.2019) che il calcolo del 90% delle quote o del capitale della filiale, di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, si basa sulle quote o sul capitale di proprietà di una o più OP o di soci produttori delle OP e pertanto, i soci non produttori quali "soci finanziatori e sovventori previsti dalla legislazione nazionale" sono esclusi da detto calcolo.

Inoltre, specifica il Ministero che un produttore (persona fisica o giuridica), socio di una cooperativa che è socia dell'OP, non è preso in considerazione per il calcolo del 90% delle quote o del capitale della filiale. Detto produttore, infatti, non è socio dell'OP, ma unicamente della cooperativa, e in quanto tale non risponde al disposto dell'articolo 22, paragrafo 8, lettera b), del Regolamento citato.

- **Attività principale della OP.**
(Scheda 3 allegato 58).

Il criterio di valutazione si basa da una parte sulla soglia quantitativa del c.d. cinquanta per cento (desumibile dalla nota integrativa al bilancio) e dall'altra sulle azioni e sulle modalità a mezzo delle quali la OP dimostra di avere il governo delle attività che ne connotano la centralità (concentrazione dell'offerta e commercializzazione dei prodotti dei soci per i quali è riconosciuta).

Quindi, l'importo del VPC riferito ai prodotti per i quali la OP è riconosciuta deve provenire, per oltre il 50%, dai propri soci e/o dai soci di altre OP autorizzati conformemente all'articolo 12 del Regolamento (UE) n. 17/891.

In base all'art. 11, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/891 non possono invece rientrare nell'attività principale della OP la commercializzazione di ortofrutticoli acquistati direttamente da un'altra OP o di prodotti per i quali non è riconosciuta.

La verifica circa l'attività principale deve essere eseguita sulla base del VPC accertato per l'anno considerato (vedi punto precedente). Presa a riferimento la nota integrativa al bilancio, nella quale deve essere distintamente precisato il valore degli acquisti da terzi, sarà sufficiente verificarne la corrispondenza e riportare tale valore (se esistente) alla

somma delle voci positive che costituiscono il VPC, tenuto tuttavia conto di quanto stabilito in ordine agli acquisti ex art. 12, lettere b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891.

Se dalla nota integrativa non sia possibile constatare la distinzione tra prodotti riconosciuti e prodotti non riconosciuti, sarà necessario ai fini del calcolo prendere a riferimento i registri dei conferimenti e degli acquisti. Il calcolo circa la verifica della attività principale deve essere esplicitato nel verbale con l'evidenza dei valori e delle rispettive quote percentuali. L'attività principale dell'organizzazione deve consistere, infatti, nella concentrazione dell'offerta e nella commercializzazione dei prodotti dei soci per i quali è riconosciuta. La prevalenza rispetto ad altre attività (vendita di prodotti acquistati da terzi) deve essere dimostrata. In caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione va tra l'altro verificato il rispetto del parametro del 40% previsto dal DM n. 9194017 del 30.09.2020 art. 6. In particolare, si dovrà verificare che l'attività di commercializzazione esternalizzata non abbia superato il limite del 40% del valore della produzione commercializzata del periodo di riferimento utilizzato per il calcolo del fondo di esercizio dell'anno considerato, relativamente ai prodotti oggetto del riconoscimento conferiti dai propri soci produttori. I dati di bilancio consentono di verificare il tasso di prevalenza. I calcoli per la determinazione di detta percentuale devono essere riportati nello spazio note del modello di verbale.

In conclusione, date le seguenti voci:

a) Vendita dei prodotti conferiti dai propri soci
b) Vendita dei prodotti acquistati da produttori soci di altre OP autorizzati conformemente all'articolo 12, lettere b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891
c) Vendita di ortofrutticoli acquistati da terzi
d) Vendita di ortofrutticoli acquistati direttamente da un'altra organizzazione di produttori
e) Vendita di prodotti per i quali la OP non è riconosciuta

l'attività principale potrà essere dimostrata se: $VPC(c) / VPC(a + b + c) < 50\%$.

È quanto mai opportuno che la verifica dell'attività principale non si limiti al calcolo percentuale come sopra descritto ma prenda in considerazione l'insieme dell'attività e le corrispondenti modalità che la OP ha posto in essere per assicurare il perseguimento degli obiettivi di concentrazione dell'offerta e di commercializzazione dei prodotti dei soci, come stabilito all'art. 11 del Regolamento (UE) n. 17/891. A tal riguardo, il verbale di controllo, potrà contenere richiami sulle verifiche eseguite in altre schede del medesimo verbale, considerato che alcune verifiche previste nel modello di verbale attengono specificatamente ad aspetti qualificanti l'attività principale della OP:

- Scheda 8: Esclusività dell'adesione (concentrazione dell'offerta);
- Scheda 9: Esclusività dei conferimenti (concentrazione dell'offerta);
- Scheda 10: Regole di Produzione (concentrazione dell'offerta);
- Scheda 16: Struttura commerciale/contabile (commercializzazione).

Infatti, la commercializzazione è effettuata dall'OP, o sotto il suo controllo in caso di esternalizzazione di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 17/891 e comprende la decisione sul prodotto da vendere, la scelta del canale di distribuzione e, salvo vendita mediante asta, la negoziazione della quantità e del prezzo. L'OP deve conservare una documentazione, anche contabile, per almeno 5 anni, a dimostrazione del fatto che ha concentrato l'offerta e commercializzato i prodotti dei soci per i quali è riconosciuta.

Tali aspetti dovranno costituire oggetto di rilevazione a verbale anche nel caso in cui la OP non abbia esternalizzato l'attività.

- **Attività principale della Filiale**

(Scheda 3 bis allegato 58).

In caso di applicazione dell'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, ossia nel caso in cui il VPC venga calcolato nella fase di «uscita dalla filiale», in conformità al dettato del par. 4, dell'art. 11 del Regolamento (UE) n. 17/891 si dovrà verificare il rispetto del requisito di cui sopra anche per le filiali. La verifica circa l'attività principale deve essere eseguita sulla base del VPC accertato per l'anno considerato (vedi scheda 2 del modello di verbale). Presa a riferimento la relazione di bilancio, sarà sufficiente verificarne la corrispondenza e riportare tale valore alla somma delle voci positive che costituiscono il VPC tenuto conto di quanto stabilito in ordine agli acquisti ex art. 12, lettere b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891. Occorre verificare per l'anno considerato la sussistenza dei requisiti che ne hanno determinato il riconoscimento come filiale con particolare riguardo al valore aggiunto indotto al sistema della OP dalla filiale e se il modello organizzativo e gestionale dei flussi di prodotto della filiale sia compatibile con il ruolo centrale della OP.

- **Numero soci/Produttori associati, dimensione minima delle organizzazioni di produttori.**

(Scheda 4 allegato 58).

L'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 17/891 stabilisce che lo Stato membro può disporre che, se l'organizzazione richiedente il riconoscimento è costituita in tutto o in parte da soci che sono essi stessi persone giuridiche o parti chiaramente definite di persone giuridiche costituite da produttori, il numero minimo di produttori può essere calcolato in base al numero di produttori associati a ciascuna persona giuridica o a una parte chiaramente definita di persona giuridica.

A riguardo il DM n. 9194017 del 30.09.2020 fissa all'art. 3 la dimensione minima della OP.

Va pertanto verificato al 1° gennaio dell'anno oggetto di domanda di aiuto, se il numero minimo di soci rispettava il numero stabilito ai fini della concessione e del mantenimento del riconoscimento.

Sulla base della comunicazione obbligatoria che, secondo quanto stabilito dal DM n. 9194017 del 30.09.2020 deve essere trasmessa alla Regione e all'Organismo pagatore entro il 15 febbraio di ogni anno, deve recare l'aggiornamento della compagine sociale al 1° gennaio, si effettua un riscontro sul libro dei soci e sulle deliberazioni degli Organi sociali, riportando i dati rilevati nel prospetto predisposto nel modello di verbale (detta comunicazione deve avvenire attraverso il caricamento sul portale SIAN delle compagini sociali).

Per la verifica del numero dei soci produttori si fa un controllo incrociato con il libro soci della cooperativa e con i dati di conferimento. Per i soci non produttori si procede ad effettuare una verifica incrociata con il catastino ortofrutticolo.

Il Libro soci e le deliberazioni degli Organi sociali costituiranno quindi il supporto per l'effettuazione di dette verifiche. Per le società non cooperative, si acquisisce la dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del certificato della Camera di Commercio.

- **Soci non produttori (art. 9 DM 9194017 del 30.09.2020).**

(Scheda 5 allegato 58).

Una persona fisica o giuridica che non sia un produttore, come definito dall'art. 2, lettera a), del Regolamento (UE) n. 17/891 può essere accolta come aderente ad una OP, nel rispetto delle condizioni stabilite dall'articolo 16, paragrafo 3, dello stesso regolamento.

I soci non produttori non possono rappresentare, complessivamente, più del 10% dei diritti di voto dell'OP (lo statuto deve prevedere tale disposizione). In ogni caso, i soci non

produttori non possono partecipare al voto per le decisioni relative al fondo di esercizio e non devono svolgere attività concorrenziali con quelle dell'OP.

Per la verifica di questo requisito è necessario prendere visione della dichiarazione rilasciata dalle Cooperative con il numero dei soci conferenti e dei soci non produttori. Ai fini del controllo democratico della OP e di eventuali abusi di potere o di influenza di uno o più soci in relazione alla gestione e al funzionamento dell'OP, le deliberazioni delle assemblee ed in particolare quelle di approvazione dei PO poliennali e/o delle singole annualità devono indicare il numero di voti complessivi e quelli attribuiti ai singoli produttori associati. Pertanto, sulla base dei verbali e delle delibere assembleari, si deve verificare il rispetto di dette condizioni e si acquisiscono in copia al verbale gli atti deliberativi visionati. Nel verbale (spazio dedicato) dovranno essere presenti le annotazioni al riguardo e il calcolo delle percentuali rilevate.

In relazione alle altre condizioni, ed in particolare allo svolgimento o meno di attività concorrenziali, è possibile rilevare tale aspetto dalla dichiarazione sostitutiva rilasciata dal socio non produttore in cui dovranno essere indicate quali sono le attività prevalenti da questo realizzate per acclarare la non concorrenzialità rispetto alle attività della OP. Nel verbale va precisato per quali soci non produttori viene effettuato il riscontro e si fornirà l'esito dello stesso acquisendo in copia la documentazione di cui si è presa visione.

Quindi, in presenza di soci non produttori nella compagine sociale della OP, il verbale dovrà dare conto di almeno questi 3 aspetti (per ogni socio non produttore):

- 1) rappresentano, complessivamente, meno del 10% dei diritti di voto della OP;
- 2) non partecipano al voto per le decisioni relative al fondo d'esercizio;
- 3) non svolgono attività concorrenziale con quelle dell'OP.

Per stabilire il rispetto o meno del requisito sul numero minimo di soci, i soci non produttori non dovranno essere conteggiati a tal fine.

- **Modalità di recesso del socio** (art. 9 e art. 11 del DM n. 9194017 del 30.09.2020). (Scheda 6 allegato 58).

La OP deve prevedere nel proprio statuto regole specifiche riguardo il recesso di un socio (tempo minimo di preavviso, modalità di comunicazione, efficacia del recesso, ecc.).

La durata minima dell'adesione di un socio ad una OP non può essere inferiore ad un anno (art. 11 DM n. 9194017 del 30.09.2020).

Tuttavia, in caso di presentazione di un PO, nessun aderente all'OP può liberarsi dagli obblighi derivanti dall'adesione al programma per l'intero periodo della sua attuazione, salvo autorizzazione dell'OP.

Lo statuto quindi (della OP) deve contenere regole sulle modalità di recesso del socio, nel rispetto delle regole stabilite dal Ministero, che prevalgono su quelle statutarie.

La comunicazione di recesso di un socio deve avvenire per iscritto nel termine previsto dal DM citato, precisando che il termine di preavviso non può essere superiore a 6 mesi; l'OP assume una decisione entro 6 mesi dalla richiesta del recesso, che se accolto acquista efficacia dalla chiusura dell'esercizio finanziario nel corso della quale è stata manifestata la volontà di recedere.

Il controllo deve quindi focalizzarsi sulla verifica dello statuto e che lo stesso contenga tali previsioni e verificarne il rispetto su un campione minimo di soci (almeno un recesso), ove ricorra la condizione.

Si prende visione della lettera di dimissioni del socio/cooperativa socia e del verbale dell'organo deliberante dove viene preso atto delle dimissioni del socio.

Si verificherà anche se sono stati rispettati i termini e le modalità di notifica delle dimissioni e dell'efficacia del recesso stesso.

- **Controllo democratico delle Organizzazioni di produttori** (art. 10 del DM n. 9194017 del 30.09.2020).
(Scheda 7 allegato 58).

Le OP e le AOP assicurano il rispetto del principio del controllo democratico delle decisioni da attuare in materia di gestione e funzionamento, in conformità con l'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 17/891. A tal fine, nel caso di OP, gli statuti o i regolamenti interni devono prevedere che un produttore non può detenere più del 35% dei diritti di voto e più del 49% delle quote societarie o del capitale. Qualora un produttore, persona fisica o giuridica, sia detentore di quote in persone giuridiche aderenti alla medesima OP, il controllo sui voti espressi dallo stesso direttamente e indirettamente tramite le società alle quali aderisce, non può superare la percentuale del 35% del totale di voto mentre le quote societarie o il capitale detenuti direttamente e indirettamente tramite le società alle quali aderisce, non possono superare la percentuale del 49% del totale.

Nel caso di OP costituite da solo due soci produttori persone giuridiche e nel caso di AOP, la percentuale massima dei diritti voto, delle quote societarie o del capitale di ciascun socio produttore o di ciascuna OP, non potrà superare il 50%.

Nel caso di OP costituite da due soci produttori di cui uno è persona giuridica, il limite del 35% si applica al socio produttore non alla persona giuridica.

Quanto riportato non si applica alle OP e alle AOP costituite in forma di società cooperative agricole e ai loro consorzi.

Quando una OP è costituita come parte chiaramente definita di una persona giuridica, le clausole statutarie di cui all'articolo 2, comma 6, prevedono espressamente che la persona giuridica non ha nessun potere per modificare, approvare o respingere le decisioni dell'OP. Le OP non possono essere società controllate ai sensi dell'articolo 2359 primo comma, n. 3 del Codice Civile.

Per ogni deliberazione degli organi statutari, deve essere redatto il foglio delle presenze con le firme dei partecipanti.

Le informazioni e i dati rilevati nella presente scheda costituiscono altresì degli indicatori che concorrono a misurare il livello di rischio con riferimento alle condizioni artificiosamente poste in essere dalla OP ed a valutare pertanto l'applicazione della clausola di elusione di cui all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13.

In deroga all'art. 17, paragrafo 2, primo comma, del Regolamento (UE) n. 17/891, per l'annualità 2020 e per motivi legati alla pandemia dovuta al COVID-19 come definito dal Regolamento (UE) n. 2020/884, la percentuale massima dei diritti al voto e delle quote o del capitale che una persona fisica o giuridica può detenere nell'OP, può superare il 50% dei diritti di voto totali e il 50% delle quote o del capitale.

Atteso quanto sopra, in sede di controllo si dovrà comunque rilevare nel verbale un eventuale superamento di tali soglie che dovranno essere segnalate alla Regione che ha proceduto al riconoscimento (Regolamento (UE) n. 2020/884 affinché vengano adottate misure/correttivi che evitino ogni abuso).

Da ultimo si rileva che l'eventuale superamento dei diritti e/o delle quote dovrà essere riconducibile a motivi collegati alla pandemia di Covid-19.

Ai fini del controllo democratico della OP e di eventuali abusi di potere o di influenza di uno o più soci in relazione alla gestione e al funzionamento dell'OP, **le deliberazioni degli organi statutari ed in particolare quelle di approvazione dei PO poliennali e delle singole annualità**

devono indicare il numero di voti complessivi e quelli attribuiti ai singoli produttori associati. La OP deve aver redatto il foglio delle presenze.

Al riguardo è fatto obbligo alla OP/AOP di produrre l'elenco nominativo dei partecipanti con firma a margine in corrispondenza di ciascuno di essi.

Pertanto, sulla base dei verbali e delle delibere assembleari, si deve verificare il rispetto di dette condizioni, acquisendo copia di tali atti che dovranno far parte della documentazione di supporto (evidenza) del controllo.

Nello spazio note del verbale si deve descrivere l'attribuzione dei diritti di voto secondo lo statuto. Deve essere effettuata una verifica sia sulla delibera di approvazione del PO poliennale che sulla delibera di approvazione della modifica annuale. Il calcolo delle percentuali rilevate deve essere riportato nel verbale.

Il verbale deve indicare in modo chiaro e completo quanto sopra indicato, anche mediante prospetti e tabelle che possano rappresentare in maniera esaustiva la ripartizione in capo ai soci della OP dei diritti di voto e delle quote societarie o di capitale, sulla base – per i soggetti giuridici – delle visure camerali. E' fondamentale attestare l'effettivo esercizio della democraticità, attraverso l'acquisizione in allegato al verbale delle determinazioni degli organi statutari complete degli elenchi dei presenti (comprensivo del foglio firme).

- **Esclusività dell'adesione.**
(Scheda 8 allegato 58).

Ai sensi dell'art. 153 del Regolamento (UE) n.1308/13 e degli artt. 4 e 6 del Regolamento (UE) n. 17/891 l'Organizzazione deve garantire in capo al socio di aderire, per quanto riguarda la produzione di un determinato prodotto, esclusivamente alla OP stessa tranne i casi di prodotti utilizzabili anche per la trasformazione industriale, in conformità alla nota interpretativa n. 2008-27 della Commissione. A tal fine l'organizzazione può aver messo in atto dei sistemi di controllo interno che garantiscano la verifica dell'unicità dell'adesione. Nel qual caso vanno descritti e documentati. Il riscontro deve comunque essere effettuato attraverso le apposite funzionalità presenti sul portale Sian, che consentono di effettuare un incrocio sul database dei soci. L'evidenza dell'esclusività dell'adesione deve trovare riscontro nel verbale.

- **Consistenza delle superfici ed esclusività dei conferimenti.**
(Scheda 9 allegato 58).

Dagli obblighi statutari di cui all'art. 153 del Regolamento (UE) n. 1308/13 deriva l'obbligo del produttore socio aderente di conferire all'OP cui è associato la totalità della propria produzione, salvo le eccezioni di seguito indicate.

Preliminarmente occorre chiedere alla OP se la totalità dei propri aderenti abbia o meno conferito il prodotto, ed effettuare un riscontro a campione, confrontando l'elenco di soci (libro soci) con il registro dei conferimenti.

L'OP deve prevedere l'obbligo in capo ai soci di commercializzare per il suo tramite tutta la loro produzione (riferita ai prodotti per i quali sono associati), con eccezione dei casi stabiliti dall'art. 12 del Regolamento (UE) n. 17/891.

Questo prevede tra l'altro che i soci produttori aderenti all'organizzazione possono vendere previa autorizzazione (che deve risultare da atto formale) direttamente al consumatore presso la propria azienda o altrove, una percentuale non superiore al 25% del volume della loro produzione ortofrutticola (con riferimento ai prodotti per i quali l'organizzazione è riconosciuta). Tale deroga riguarda sia le vendite effettuate al consumatore finale che ad altro soggetto d'impresa.

Le deroghe stabilite all'art. 12 (par. 1) e riprese dall'art. 5 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 devono essere disciplinate all'interno dello statuto della OP o del regolamento interno e la loro concessione deve essere motivata e formalizzata in forma scritta e comunque su richiesta motivata del socio.

Pertanto, il limite delle deroghe è stato portato al 25% del volume della produzione del socio per l'anno considerato.

La verifica deve essere svolta attraverso l'esame del catastino e del fascicolo aziendale, controllando la congruità del dato produttivo stimato (impegno di coltivazione) con il volume dei prodotti effettivamente conferiti. Il controllo sarà di tipo campionario e verrà effettuato su un numero minimo di soci rappresentativo per volume e tipo di prodotto. Il controllo andrà esteso verificando la presenza di autorizzazioni rilasciate dalla OP.

Allo scopo di effettuare anche una verifica rappresentativa circa la consistenza delle superfici, si deve individuare un campione di superfici che rappresenti almeno l'1% del volume di produzione commercializzata dalla OP nell'anno considerato.

A questo scopo è necessario disporre dei controlli in loco di evento (relativi a pratiche colturali realizzate dalle aziende socie) eseguiti nel corso dell'anno considerato dai quali è possibile individuare:

- l'azienda socia;
- la superficie interessata dall'intervento;
- la coltura interessata dall'intervento;
- l'esito del controllo.

Per determinare la rappresentatività del campione è sufficiente, sulla base di quanto riportato in tabella 3 della scheda 2 dell'allegato 58 rilevare la quantità totale commercializzata per un determinato prodotto e rapportarla al volume di prodotto ottenuto dalle **rese benchmark** per la superficie riscontrata come ammessa in esito ai controlli di evento.

Se dai controlli di evento non si dovesse raggiungere la percentuale minima di campionamento (1%) si procederà nella stessa maniera attingendo tra i soci che hanno comunicato gli eventi ma che non sono andati a controllo in loco.

Detti riscontri devono essere adeguatamente evidenziati nel verbale anche attraverso tabelle e prospetti.

Si procederà quindi ad un confronto tra le rese medie dei conferimenti rilevate sul campione e le corrispondenti rese medie comunali stabilite dal Mipaaf con DM n. 3824 del 11.02.2016 (o il suo aggiornamento) con cui ha approvato la metodologia delle **rese benchmark** come attestazione delle rese medie annue.

Queste sono consultabili direttamente in Sian (al momento in cui è redatto il presente documento, l'aggiornamento delle rese è all'anno 2019). L'indirizzo per la consultazione delle rese Benchmark è: <https://www.sian.it/consRese/paiRicerca.do>.

Il suindicato decreto all'articolo 2 punto 3 ammette tra l'altro l'utilizzo di tali rese per la vendita del prodotto attestata da documenti probatori recanti, come misura della quantità del prodotto, un'unità diversa dal peso (per esempio a corpo, a superficie, sulla pianta, ecc.), che potrà quindi risolvere eventuali problemi legati al calcolo del VPC per la determinazione delle quantità. Resta inteso che su detta documentazione, qualunque sia la formula di cessione, la OP deve sempre indicare la quantità legata alla transazione.

I produttori aderenti possono, tra l'altro, commercializzare essi stessi o tramite un'altra OP designata da quella cui aderiscono una quantità marginale di prodotto rispetto al volume della produzione commercializzabile della OP per l'anno considerato.

Nel caso in cui le rese benchmark siano significativamente superiori alle rese ottenute sulla base dei conferimenti si procederà a richiedere chiarimenti documentali che dimostrino la

causa del minore conferimento (p.es. calamità naturali, avverse condizioni atmosferiche, impianti nuovi o giovani ecc.). Solo nei casi in cui le informazioni fornite non chiariscono in modo adeguato il minor conferimento o non vengono presentate si procederà a richiedere i registri IVA dei soci per i quali si è rilevata la differenza.

In questi casi si dovrà verificare la contabilità al fine di evidenziare eventuali volumi di prodotto commercializzati direttamente e non oggetto di conferimento. Nel caso venga accertata la presenza di questi volumi dovrà essere calcolata l'incidenza percentuale sul totale volume della produzione commercializzabile della OP per quel prodotto per l'anno considerato (si veda al riguardo il verbale del VPC). Inoltre, si dovrà acquisire l'autorizzazione della OP alla commercializzazione diretta per il socio. In alternativa si potrà calcolare la percentuale confrontando il valore risultante dal prodotto tra la superficie totale dell'azienda e la produzione media a livello della cooperativa con il conferimento totale del socio produttore.

Quindi in conclusione, le verifiche in trattazione hanno lo scopo di evidenziare le modalità con cui la OP effettua il monitoraggio delle produzioni dei propri soci assicurando così uno dei requisiti sostanziali del riconoscimento ossia la concentrazione dell'offerta in capo alla OP come elemento qualificante l'attività principale dell'OP stessa. Rientra in questa finalità l'esame e l'acquisizione di documentazione atta a dimostrare il ruolo svolto dalla OP in tal senso, come ad esempio: programmazione delle produzioni, relazioni tecniche di monitoraggio delle produzioni in campo, eventuali richiami o richieste di spiegazioni indirizzate a singoli soci, analisi sulle rese di conferimento, eventuali decisioni di espulsione e quant'altro.

- **Regole di produzione.**
(Scheda 10 allegato 58).

L'OP deve garantire il rispetto dell'obbligo rivolto ai propri aderenti di applicare le regole in materia di conoscenza della produzione dei singoli soci, e in senso più generale di produzione, di commercializzazione e di tutela ambientale (art. 153 del Regolamento (UE) n. 1308/13). Lo statuto dell'OP deve prevedere tale obbligo. La verifica deve pertanto rivolgersi ad avere riscontri sulle iniziative (che andranno descritte nel verbale) intraprese dalla OP stessa. Nel controllo si dovrà visionare oltre allo statuto, la relazione annuale e le comunicazioni indirizzate agli aderenti sulle regole di produzione. Tali aspetti devono essere ricercati tra l'altro in relazione all'assistenza tecnica (agronomica e non) garantita ai propri soci dalla OP. La presente scheda è strettamente connessa con quella sull'attività principale (scheda 3) e all'assistenza tecnica (schede 14 e 15).

- **Sanzioni.**
(Scheda 11 allegato 58).

L'OP deve garantire l'applicazione di specifiche sanzioni in caso di violazione delle obbligazioni assunte e/o di inosservanza alle disposizioni statutarie e dei regolamenti interni, nonché alle deliberazioni del consiglio di amministrazione. Anche in questo caso vanno descritte le modalità adottate dalla OP per assicurare il controllo circa il rispetto delle obbligazioni. In presenza di sanzioni comminate dalla OP dovranno essere descritte (nel verbale) i provvedimenti adottati dalla OP a fronte delle violazioni/inosservanze accertate.

- **Statuto, gestione finanziaria.**
(Scheda 12 allegato 58).

L'OP deve assicurare con risorse proprie e/o dei propri associati il versamento dei contributi finanziari per la costituzione ed il funzionamento del fondo di esercizio. Tale aspetto è oggetto di verifica nel corso del controllo di rendicontazione fermo restando che l'organizzazione deve descrivere come è stato gestito il fondo di esercizio, attraverso una corretta gestione del conto corrente dedicato.

- **Gestione del bilancio.**
(Scheda 13 allegato 58).

Lo statuto dell'organizzazione deve prevedere regole contabili e di bilancio necessarie per il funzionamento dell'organizzazione stessa. E' sufficiente, nel verbale, riportare quanto dice lo statuto a riguardo.

- **Assistenza tecnica agronomica.**
(Scheda 14 allegato 58).

L'organizzazione deve essere in grado di offrire e di garantire ai propri associati un servizio di assistenza tecnica tale da assicurare il rispetto delle tecniche e delle regole agronomiche, nonché delle pratiche rispettose dell'ambiente. Tale aspetto è da porre in relazione anche con le regole di produzione. Andranno descritte, avendone le opportune evidenze (relazione annuale, relazioni tecniche, libri paga e matricola, convenzioni e/o contratti di consulenza) le azioni/iniziative intraprese dall'organizzazione per assicurare il servizio di assistenza tecnica. Questa scheda si collega a quella sulle regole di produzione (scheda 10).

In caso di ricorso da parte della OP (art. 155 del Regolamento (UE) n. 1308/13) in tutto o in parte, a personale esterno (società o liberi professionisti) è necessario darne compiutamente evidenza e compilare dettagliatamente la successiva scheda 18 (attività esternalizzata). Il fine è sempre quello di dare evidenza che la OP esercita adeguatamente il controllo, la gestione e la supervisione di queste attività.

- **Assistenza tecnica (altro).**
(Scheda 15 allegato 58).

L'OP deve mettere a disposizione dei propri associati i mezzi tecnici per la raccolta, l'immagazzinaggio, il condizionamento e la commercializzazione dei prodotti. Per dare evidenza di ciò si può verificare sull'attivo dello Stato patrimoniale (costituente il Bilancio) il valore delle immobilizzazioni materiali (terreni e fabbricati, impianti e macchinari, attrezzature industriali e commerciali, ecc.) che consente di dimensionare le strutture di cui l'OP dispone. Nel caso di strutture acquisite a diverso titolo (non di proprietà) si deve, invece, compilare l'apposita scheda del verbale "strutture e attrezzature non di proprietà", che potrà essere integrata con ogni ulteriore precisazione e descrizione utile al riguardo. Sono di supporto alla compilazione della scheda le diverse tipologie di contratto (leasing, affitto, comodato, altro).

Nel caso di possesso di strutture, macchinari, ecc. la OP dovrà dimostrare, per tutto l'anno considerato, di aver potuto disporre a pieno titolo dell'immobilizzazione. La titolarità del possesso dovrà essere dimostrata con valido titolo, regolarmente registrato.

Nel caso si debba compilare la scheda del verbale "strutture e attrezzature non di proprietà" è opportuno verificare attentamente la titolarità del cedente sul bene oggetto di acquisizione. Non è escluso infatti che taluni costi inerenti all'acquisizione, come ad esempio i canoni di locazione, possano essere oggetto di rendicontazione della

corrispondente spesa. A tal proposito si evidenzia, che non è possibile disporre a piacimento di un bene di altrui possesso salvo esplicita e formale autorizzazione. al fine di evitare effetti meramente speculativi e garantire la destinazione d'uso e la non alienabilità dei beni finanziati. Pertanto, non sono ammesse:

- le spese riconducibili ai contratti di sub-locazione immobiliare e/o finanziaria ancorché autorizzati dal concedente proprietario, di sub-fornitura o di sub-committenza,
- le spese di noleggio, di locazione di strutture e/o di attrezzature i cui concedenti risultano essere componenti degli organi sociali dell'organizzazione (con esclusione dell'Assemblea) o società a quest'ultimi riconducibili.
- **Struttura commerciale/contabile.**
(Scheda 16 allegato 58).

L'OP deve garantire una gestione commerciale e contabile unificata ed in particolare deve disporre di una contabilità centralizzata e di un sistema di fatturazione proprio.

Le informazioni e i dati rilevati nella presente scheda costituiscono altresì degli indicatori che concorrono a misurare il livello di rischio con riferimento alle condizioni artificiosamente poste in essere dalla OP ed a valutare pertanto l'applicazione della clausola di elusione di cui all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13.

¹Non è infatti espressamente vietato alle OP rivendere i prodotti ai propri soci. Tuttavia, è necessario accertarsi che tale attività non incida in modo prevalente sull'attività principale dell'OP stessa, in particolare in relazione all'immissione sul mercato e che i prezzi offerti ai soci delle OP siano allineati ai prezzi di mercato. Occorre quindi valutare con attenzione se le vendite ai propri soci non costituiscano indicatori di creazione artificiale dell'OP allo scopo di percepire l'aiuto finanziario comunitario. Va verificato se le OP vendono tutto o la quasi totalità ad un unico cliente, poiché questo comportamento potrebbe configurare una celata attività di esternalizzazione.

Per effettuare i necessari riscontri occorre quindi visionare i libri paga e matricola, del mansionario, dell'organigramma, del regolamento tecnico commerciale e di eventuali convenzioni e/o contratti con strutture esterne.

L'organizzazione amministrativa, in termini di numero di addetti, dovrà essere riportata nell'apposita tabella del verbale.

In questa scheda si dovrà dare chiara evidenza se la OP ha fatto ricorso o meno all'esternalizzazione dell'attività di commercializzazione e in caso affermativo in quale misura. A tal fine il parametro da prendere in considerazione per dimensionare l'attività esternalizzata è il VPC. Come stabilito dal decreto ministeriale, l'attività di commercializzazione può infatti essere esternalizzata entro il limite del 40% del valore fatturato nell'anno precedente, relativamente ai soli prodotti oggetto del riconoscimento, conferiti dai propri soci produttori.

Nello specifico se l'anno considerato (n) è l'anno solare oggetto di domanda di aiuto (ed oggetto quindi delle verifiche circa il mantenimento dei requisiti) si deve verificare che il fatturato riconducibile all'esternalizzazione per l'anno (n) non risulti superiore al 40% del fatturato complessivo della OP raggiunto nell'anno (n-1).

La scheda in trattazione contiene tra l'altro l'indicazione se l'OP si avvale di personale esterno. In questi casi andrà ben specificato il ruolo e la mansione di detto personale esterno, acquisendo in copia il contratto di esternalizzazione nonché altra documentazione (come e-mail, note, altro) utile a dimostrare che la OP governa tale attività.

Le OP e le AOP che intendono esternalizzare talune attività, devono preventivamente stipulare un contratto commerciale, con l'indicazione puntuale dei servizi affidati, degli

obiettivi, delle condizioni di risoluzione dell'accordo, nonché di ogni altro elemento che consenta all'OP il controllo delle attività esternalizzate.

L'OP resta responsabile della gestione, del controllo, della supervisione dell'accordo commerciale e delle attività esternalizzate.

In caso di esternalizzazione dell'attività di commercializzazione, il contratto deve prevedere il mantenimento della proprietà del prodotto in capo all'OP e il VPC si calcola conformemente a quanto disposto dell'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 17/891.

- **Esternalizzazione.**
(Scheda 17 allegato 58).

Per conformarsi alle raccomandazioni dei Servizi della Commissione europea è opportuno individuare le attività che possono essere soggette ad esternalizzazione.

Le informazioni e i dati rilevati nella presente scheda costituiscono altresì degli indicatori che concorrono a misurare il livello di rischio con riferimento alle condizioni artificiosamente poste in essere dalla OP ed a valutare pertanto se ricorrano i presupposti di applicazione della clausola di elusione di cui all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13. L'esternalizzazione dell'attività commerciale, infatti, può rappresentare un indicatore della mancata volontà dei fondatori della OP a costituirsi effettivamente quale polo decisivo della politica commerciale dell'organizzazione stessa.

²Dovrebbe infatti essere condotta un'analisi approfondita dei vari accordi e dei meccanismi messi in atto dalle OP per immettere i loro prodotti sul mercato. In particolare, le OP dovrebbero essere in grado di dimostrare che la decisione sul prodotto da vendere, i metodi di vendita e la negoziazione della sua quantità e del prezzo sono sotto il proprio controllo. Le OP, o se del caso la filiale di cui all'articolo 22, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, dovrebbero essere in grado di presentare ad esempio gli estratti dal registro degli ordini dal proprio gestionale, gli estratti del conto bancario, gli scambi di e-mail con alcuni dei clienti o altra documentazione che dimostri che è la sola OP, il soggetto che ha concluso gli accordi su quantità e prezzo.

Il Regolamento (UE) n. 1308/13 all'art. 155 consente alle OP di esternalizzare una qualsiasi delle proprie attività, fatta eccezione per la produzione, purché la stessa rimanga responsabile dell'esecuzione dell'attività esternalizzata, della gestione, del controllo e della supervisione dell'accordo che "governa" lo svolgimento di tale attività.

Nello specifico il Regolamento (UE) n. 1308/13 stabilisce l'art. 152 le finalità per cui la OP si costituisce e all'art. 154 le garanzie che la stessa deve offrire ai propri aderenti. E' nel contesto di tali garanzie che vanno ricercate le attività assoggettabili ad esternalizzazione, come ad esempio l'assistenza tecnica, la commercializzazione, ecc.

In generale, l'outsourcing dei processi aziendali è affidato a professionisti o a società di professionisti con comprovata esperienza nel settore e permette di accedere a vantaggi strategici, di cui i principali sono:

- l'accesso a know-how specialistico; un servizio qualificato di esternalizzazione di funzioni dell'organizzazione aziendale che si affida a competenze il cui valore aggiunto è la specializzazione;
- la disponibilità d'infrastrutture progettate ad hoc e all'avanguardia, come ad esempio le strutture per la conservazione, lavorazione dei prodotti, ecc.. Così come le

² Ref. Ares (2020)1951138 - 06/04/2020 | WORKING DOCUMENT, NOTE FOR THE DELEGATES OF THE MANAGEMENT COMMITTEE FRUIT AND VEGETABLES SECTOR.

competenze, anche gli strumenti e le infrastrutture messe a disposizione dalla realtà che offre un servizio di esternalizzazione dei processi aziendali sono, nella maggior parte dei casi, risorse pensate appositamente per fornire al meglio il servizio in outsourcing (il noleggio di una struttura non costituisce di per sé un'esternalizzazione ma il servizio di conservazione e stoccaggio presso una struttura appositamente predisposta a tali fini, si configura come esternalizzazione);

- la messa a disposizione di risorse; il ricorso all'esternalizzazione permette di liberare risorse aziendali da reimpiegare in processi produttivi/organizzativi a maggiore valore aggiunto per il business;
- la flessibilità che consente alla OP di contare su soluzioni che le permettono di rispondere meglio e più rapidamente alle proprie esigenze/necessità.

Quanto indicato ha un costo la cui entità potrà essere verificata dal bilancio o dalla contabilità della OP. Pertanto, anche al fine di escludere il ricorso all'esternalizzazione delle attività principali è opportuno analizzare il bilancio ancorché provvisorio al fine di rilevare voci di costo che potranno essere adeguatamente approfondite per comprendere se si è in presenza di esternalizzazione dell'attività principale o semplicemente il ricorso all'outsourcing per attività secondarie e/o marginali.

- **Indicatori per la valutazione del c.d. "rischio di elusione previsto all'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13).**

Molte delle attività di controllo realizzate nell'ambito della verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento dello "status" di OP, rappresentano senza dubbio indicatori utili a rappresentare in astratto un rischio (potenziale) di creazione artificiale da parte delle OP delle condizioni utili/necessarie per l'accesso all'aiuto finanziario comunitario attraverso il PO.

Pertanto, le attività realizzate in sede di verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento delle OP concorrono a misurare un potenziale livello di rischio con riguardo alle condizioni artificiosamente poste in essere dalla OP per la percezione dell'aiuto UE e di conseguenza a valutare la presenza o meno delle condizioni che potrebbero portare all'applicazione dell'art. 60 del Regolamento (UE) n. 1306/13 che riguarda la c.d. CLAUSOLA di ELUSIONE.

Volendo calare nella pratica dell'attività di controllo la valutazione di questo rischio di elusione, occorre tenere conto che il VPC minimo accertato nell'ambito della verifica del rispetto delle condizioni per il mantenimento del riconoscimento (scheda 2, sez. A allegato 58) può, in qualche misura rappresentare un indicatore utile a definire il rischio (potenziale) di elusione ove rappresenti un valore di poco superiore al limite minimo stabilito dal DM e/o da norme regionali (se superiori).

Tuttavia, il valore del VPC isolatamente considerato non rappresenta di per sé un indice di rischio se non è correlato ad altri aspetti della "vita" della OP che rappresentino indicatori di un potenziale rischio di elusione, quali:

- 1) l'autorizzazione alla fatturazione in delega,
- 2) il numero dei soci,
- 3) l'attività principale,
- 4) il controllo democratico,
- 5) la prevalenza, ossia l'attività principale dell'OP, e la struttura commerciale,
- 6) l'esternalizzazione, ecc.

Pertanto:

- 1) la fatturazione in delega (scheda 2, sez. B allegato 58) è una pratica desueta in quanto disciplinata da norme stringenti e sottoposta ad un'autorizzazione preventiva di durata annuale. Data l'eccezionalità, la delega rappresenta un indice di rischio potenziale perché finalizzata a salvaguardare i canali commerciali e le capacità di un singolo socio che solo "apparentemente", vende il prodotto seguendo la politica commerciale collettiva della OP;
- 2) il numero soci: (scheda 4 allegato 58) con successivi DM, il Ministero ha, a più riprese, innalzato il parametro minimo del numero dei soci (dimensione minima). Oggi il DM n. 9194017 del 30.09.2020, all'art. 3 fissa a 15 il numero minimo con riferimento alle effettive persone fisiche.
Questo elemento della dimensione minima della OP può essere facilmente eludibile (superato) con la creazione di un certo numero di aziende a carattere "di tipo familiare" per raggiungere il livello minimo. A ridurre il rischio di una pratica siffatta, sovviene la nuova formulazione dell'art. 3 del DM in trattazione che attribuisce alle Regioni la facoltà di stabilire un fatturato minimo che ogni socio produttore deve rappresentare per essere considerato ai fini del numero minimo di soci;
- 3) l'attività principale (scheda 3 allegato 58) per cui la OP deve dimostrare di avere il governo delle attività che ne connotano la centralità (cioè la concentrazione dell'offerta e la commercializzazione dei prodotti dei soci).
Può essere significativo a questo fine l'assenza di una struttura commerciale e contabile propria della OP così come la presenza di mancati o ridotti conferimenti di prodotto senza adeguate giustificazioni da parte del socio; L'obbligo di conferimento (scheda 9 allegato 58) si lega all'attività principale della OP e permette di misurare la partecipazione produttiva di ciascun socio alle finalità stesse per cui la OP si è costituita. La OP deve dimostrare il governo della propria base associativa, assicurando la programmazione delle produzioni, la concentrazione dell'offerta e la sua commercializzazione (scheda 16 allegato 58);
- 4) il controllo democratico (scheda 7 allegato 58) è sicuramente un indicatore importante cui collegare l'esistenza di un rischio di abuso di posizione e/o di situazioni create artificialmente. Questo aspetto può rappresentare un indicatore di rischio nelle compagini sociali numericamente ridotte, in quanto il rispetto della percentuale dei diritti di voto e delle quote societarie potrebbe (in astratto) evidenziare situazioni a rischio di elusione quando ad esempio da una unità produttiva originaria per frammentazione conseguano più realtà produttive che possano essere controllate dallo stesso soggetto. Situazioni siffatte devono comunque essere correlate anche ad altri fattori come il numero dei soci, in quanto la pluralità di soggetti creata a scopo elusivo trova pur sempre un limite nel numero di posizioni diverse generate;
- 5) la struttura commerciale (scheda 16 allegato 58) rappresenta un indicatore utile per rilevare il potenziale rischio di elusione la presenza presso la OP di una struttura commerciale propria e di personale specializzato (almeno una risorsa) assegnata a tale incarico; l'assenza di una struttura dedicata alla commercializzazione può in astratto rappresentare un indicatore di elusione, laddove si rinvenono deleghe concesse a favore dei propri soci o l'esternalizzazione dell'attività ovvero la condivisione di strutture, uffici con servizi in comune, magazzini, macchine ed attrezzature, spese generali (acqua, elettricità, riscaldamento, ecc.). Gli aspetti qui indicati possono di fatto rappresentare degli indicatori di una subordinazione del ruolo della OP alle politiche di uno o più dei suoi soci;
- 6) l'esternalizzazione di attività (scheda 17 allegato 58). L'art. 155 del Regolamento (UE) n. 1308/13 consente alle OP di esternalizzare una qualsiasi delle proprie attività, fatta eccezione per la produzione, purché la OP rimanga responsabile dell'esecuzione dell'attività esternalizzata e della gestione del controllo e della supervisione dell'accordo che sottende lo svolgimento dell'attività stessa. L'esternalizzazione

dell'attività commerciale può pertanto essere un indicatore della mancata volontà dei suoi fondatori di costituirsi effettivamente quale polo decisionale della politica commerciale dell'organizzazione.

Quanto esposto costituisce un punto di partenza per individuare/formalizzare un sistema che potremmo definire di "bandierine rosse" utile per individuare e delimitare quelle aree della "vita" delle OP di maggiore criticità in quanto esposte al rischio di pratiche elusive sulle quali, a seguito di un accurato processo di monitoraggio, intervenire dal punto di vista normativo sia per stabilire efficaci norme antielusive sia sviluppare un sistema di controllo articolato sul riconoscimento e mantenimento delle OP.

A tale scopo è stata predisposta specifica scheda (allegato 59) che **sarà adottata se possibile già per l'attività di controllo sul PO 2020.**

23. Verifiche sul rispetto del NO DOUBLE FUNDING tra PSR e OCM.

L'elevato numero di azioni e di interventi previsti nell'ambito dell'OCM Ortofrutta, richiede un'elevata attenzione sul rischio di doppio finanziamento di una spesa, tra due o più regimi di aiuto, laddove talune azioni e/o interventi siano potenzialmente finanziabili in più ambiti. Nello specifico si tratta di verificare l'assenza di sovrapposizione delle azioni/interventi in ambito OCM ortofrutta con le misure/sotto misure del Piano di Sviluppo Rurale (PSR).

La Strategia Nazionale fornisce alcune indicazioni e raccomandazioni, nonché una tabella che individua i principali ambiti di complementarità per le misure/azioni inserite nella Strategia Nazionale. La vigente normativa dell'Unione consente una maggiore flessibilità nella scelta della fonte di finanziamento, che può essere effettuata dal beneficiario, a condizione di una verifica rigorosa in tutte le fasi del procedimento (con una stima già in fase di pianificazione del PO) dell'unicità del canale di finanziamento per scongiurare ogni rischio di doppio pagamento.

Gli interventi a carattere strutturale consistenti in acquisizioni di capitale fisso previsti sia nell'OCM che nel PSR, sono potenzialmente realizzabili in entrambi i regimi, qualora la coerenza, la complementarità e la loro non sovrapposizione, venga verificata, anche attraverso un sistema informativo basato sul fascicolo aziendale, sia in termini di analisi sull'assenza di rischio di doppio finanziamento in fase di approvazione del PO sia in fase di pagamento dell'aiuto o ex post. All'esito positivo dell'accertamento è subordinata l'approvazione degli interventi e l'erogazione degli aiuti sia in ambito OCM che PSR. Questo è quanto afferma la Strategia Nazionale, sottolineando quindi la necessità di attivare filtri "plurimi" di controllo a partire dalla fase di approvazione delle spese.

Di seguito si riporta la tabella della Strategia Nazionale:

TIPOLOGIA AZIONI/INTERVENTI	OCM	PSR
	Reg. (UE) n.1308/13)	Reg. (UE) n. 1305/13)
Investimenti	Finanziabili con entrambi i regimi, a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Agricoltura biologica, Produzione integrata e altre azioni ambientali (esclusi gli investimenti)	Finanziabili solo se le azioni non sono state previste nel PSR o per impegni diversi da quelli previsti nel PSR, ovvero qualora sia attivo un sistema di controllo "no double funding".	X (artt. 28, 29)
Ricerca e produzione sperimentale	Finanziabili con l'OCM o con altri regimi di aiuto a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Azioni di formazione (diverse da quelle contemplate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione delle crisi) e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza	Finanziabili con l'OCM o con altri regimi di aiuto a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Promozione e comunicazione (all'interno delle Azioni intese a migliorare le condizioni di commercializzazione e delle Misure di prevenzione e gestione delle crisi)	Finanziabili con l'OCM o con altri regimi di aiuto a condizione che sia attivo il controllo "no double funding". In alternativa valgono le regole di demarcazione.	
Assicurazione del raccolto	Solo le polizze relative alle perdite commerciali dell'OP.	X (art. 37)
Supporto ai fondi di mutualizzazione	Finanziabili con l'OCM o con il PSRN (art.36) a condizione che sia attivo un sistema di controllo "no double funding". All'uopo può risultare efficace l'utilizzo del Sistema di Gestione del Rischio (SGR). In alternativa valgono le regole di demarcazione.	

Come previsto dalla Strategia Nazionale se per un dato intervento, al momento della presentazione del PO o della sua modifica annuale non risulta aperto il bando sul PSR o le risorse stanziare nel PSR sono esaurite, l'intervento può essere inserito nel PO previa comunicazione all'autorità di gestione del PSR.

Nell'OCM ortofrutta, per gli investimenti materiali e immateriali, il beneficiario del sostegno comunitario è individuato nelle OP/AOP e nelle aziende agricole socie di OP/AOP. Nell'ambito dello sviluppo rurale, il quadro che emerge è più complesso poiché le Regioni, oltre a prevedere il finanziamento di aziende agricole che non aderiscono a OP/AOP (per tutte le tipologie di intervento), hanno individuato come beneficiario del sostegno le stesse aziende finanziabili con l'OCM. In questo caso la demarcazione è assicurata attraverso la scelta del criterio della soglia finanziaria dell'investimento al di sopra o al di sotto della quale si può accedere a finanziamento OCM oppure PSR.

Le Regioni si differenziano, tra l'altro, per la scelta della dimensione della soglia finanziaria, ma anche per tipologia di investimento finanziabile, come ad esempio:

- investimenti per esigenze aziendali, per il miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'impresa;
- investimenti per l'ammodernamento delle aziende;
- investimenti pluriennali;
- investimenti per l'acquisto di macchine ed attrezzature specifiche ed innovative per il settore;
- ortofrutta (ad es. Emilia-Romagna);
- investimenti indirizzati a diversi settori (ad es. Piemonte);
- investimenti per la riconversione/acquisto/realizzazione di strutture esistenti per la frigo-conservazione (Provincia autonoma di Trento).

Quindi, come sopra sinteticamente rappresentato, i criteri di demarcazione possono essere vari e determinati in funzione dell'ubicazione territoriale del soggetto. Deve pertanto essere valutato e approfondito di volta in volta il rispetto o meno del criterio di demarcazione in relazione alla competenza territoriale. Si specifica comunque che i criteri di coerenza e di complementarità applicabili sono quelli vigenti al momento della presentazione dei PO o della loro modifica annuale.

Il sistema dei controlli in ambito OCM ortofrutta si articola in più fasi, che vanno dall'approvazione del PO e delle modifiche annuali sino alla rendicontazione e ammissibilità delle spese sostenute. In ciascuna fase è assicurata una attenzione al controllo della demarcazione ovvero ai criteri di coerenza e complementarità tra OCM e PSR.

Il primo controllo avviene in fase di presentazione del PO e della modifica annuale. Poi in fase di rendicontazione, di controllo in loco (controllo degli eventi e controllo tecnico) e in fase di controllo amministrativo-contabile della domanda di aiuto, oltre ad effettuare le dovute verifiche sull'avvenuta realizzazione dell'intervento, si procederà alla verifica del rispetto del criterio di demarcazione al fine di determinare l'ammissibilità o meno della spesa, tenendo sempre in considerazione il territorio dove è ubicata l'azienda o meglio dove è realizzato l'intervento. Ciò vuol dire che se una OP ha soci in Regioni diverse da quella in cui opera, i criteri di demarcazione da rispettare saranno quelli delle Regioni in cui i soci hanno le proprie aziende. Questo è uno dei motivi per i quali ad esempio il carattere interregionale della compagine sociale della OP può costituire uno dei criteri da considerare nella definizione del campione ai sensi dell'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892.

Per una più completa ed esaustiva trattazione dell'argomento si rimanda alla lettura del documento "Complementarietà e demarcazione del sostegno con particolare riferimento ai settori vitivinicolo, olivicolo e ortofrutticolo: analisi dei PSR 2014-2020" edito dalla Rete Rurale Nazionale e scaricabile o consultabile all'indirizzo:

<http://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/16628>.

Non è escluso che a valle del controllo di rendicontazione possano essere richiesti e realizzati dei controlli informatici incrociando i Cuaa e gli interventi desunti dai riepiloghi di spesa CR1 ed i Cuaa presenti nelle banche dati del PSR.

Alla stessa stregua sarà possibile preventivamente incrociare i Cuaa dei PSR con la banca dati delle compagini sociali delle OP al fine di focalizzare le posizioni "a rischio" e segnalare e attenzionare in fase di rendicontazione affinché il controllo riguardi esclusivamente queste posizioni e non più la totalità delle spese rendicontate.

- **Controllo Evento.**

In questa fase di controllo (in loco) rientrano diverse tipologie di spesa riconducibili sia ad azioni ambientali e alla relativa remunerazione dell'impegno che alle attività di formazione e informazione. Il controllo deve stabilire, consultando il PSR Regionale, i criteri di demarcazione e verificare se gli interventi oggetto del controllo sono finanziabili con il PSR e non con l'OCM.

Nell'ambito dei PSR, è possibile che alcune Regioni abbiano demarcato le tipologie di azioni di formazione e consulenza finanziabili con i due strumenti al fine di evitare un doppio finanziamento.

L'OCM ortofrutta prevede che le OP/AOP devono inserire le azioni ambientali nei propri PO (Regolamento (UE) N. 1308/13 art. 33, par.5), stabilendo che due o più azioni oppure almeno il 10% della spesa prevista da tali programmi, sia destinata a dette azioni. Il predetto regolamento, tra l'altro, prevede che tali azioni debbano rispettare i requisiti relativi ai pagamenti agro-climatico-ambientali di cui all'articolo 28, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1305/13 e che il sostegno previsto per questa tipologia di azioni coprirà le perdite di reddito e i costi addizionali risultanti dall'azione.

Il rispetto dell'opzione ambientale scelta (due o più azioni oppure almeno il 10% della spesa) deve essere verificato al termine del PO (come già indicato dal Ministero con nota DG PIUE - PIUE 05 - Prot. n. 2363 del 4.4.2016) e solo in tale momento si applicheranno eventuali sanzioni se non risultasse rispettata la condizione ambientale. Infatti, l'articolo 61 (6) del Regolamento (UE) n. 17/891 prevede a titolo di sanzione da applicare alla fine del PO una riduzione in proporzione all'importo delle spese non sostenute per azioni ambientali.

L'opzione ambientale scelta deve essere mantenuta per tutta la durata del PO.

Nello sviluppo rurale, gli interventi ambientali sono finanziati attraverso la misura 10 "pagamenti-agro-climatico-ambientali" (compresa l'agricoltura integrata) e la misura 11 "agricoltura biologica". Il Regolamento (UE) n. 1305/13 indica inoltre che la misura 10 deve essere obbligatoriamente inserita nei programmi di sviluppo rurale e si prevede la copertura soltanto di quegli impegni che vanno al di là della condizionalità e del greening.

Le azioni ambientali, quindi, possono essere finanziate da entrambi gli strumenti ed è per questo che risulta chiara l'esigenza di definire delle regole per evitare il doppio finanziamento. La chiarezza però non emerge dalla lettura dei PSR poiché molte regioni

hanno affrontato il problema marginalmente, limitandosi ad indicare che “in linea generale le azioni agro-climatico-ambientali saranno finanziate esclusivamente dal PSR”, quindi non sono previsti impegni agro-climatico-ambientali nei PO a favore di soci di OP che si sovrappongono con le azioni e gli impegni di cui alle misure agro-climatico-ambientali del PSR.

- **Controllo tecnico.**

In questa fase di controllo si verificano soprattutto gli investimenti a carattere pluriennale; nello specifico i criteri di complementarietà definiti a livello regionale possono essere di natura soggettiva e/o oggettiva. Il primo attiene alla tipologia del soggetto che realizza l'investimento (singolo o collettivo), mentre il secondo fissa una soglia finanziaria. Quindi oltre alla verifica in loco standard, occorre verificare sempre il rispetto dei criteri di demarcazione o di complementarietà con il PSR.

- **Controllo amministrativo.**

In questa fase di controllo verranno analizzate tutte le spese rendicontate nel PO, quindi per ogni tipologia di spesa verrà fatta un'analisi del rispetto dei criteri di demarcazione, a tal fine è stato predisposto un prospetto di riscontro allegato 38), inserito nel modello di verbale di rendicontazione finale nonché nel verbale di rendicontazione parziale (allegato 53) che permetterà di riportare per ogni singola voce di spesa controllata il rispetto o meno dei criteri di demarcazione. Il prospetto costituito dall'elenco delle spese (vedi CR1) in corrispondenza di ciascuna delle quali dovrà essere indicato l'esito della verifica sulla demarcazione OCM/PSR. In particolare, nella sezione del prospetto qui riprodotto, si dà conto delle 3 casistiche riscontrabili:

11	12	13	14
RISPETTO DEMARCAZIONE OCM/PSR (SI / NO / NP)	Operazione finanziabile nel PSR (X)	Operazione finanziabile in OCM ortofrutta (X)	NOTE
SI		X	Misura 121
NO	X		Misura 121
NP	=	=	

Se in corrispondenza della colonna 11 la cella è valorizzata con un SI vuol dire che la spesa esaminata va in demarcazione e se ne constata il rispetto. In tale caso l'esito dovrà essere indicato apponendo la X nella colonna 13.

Diversamente, se la spesa esaminata va in demarcazione ma non se ne constata il rispetto (ossia la spesa poteva essere finanziata esclusivamente nel PSR), in corrispondenza della colonna 11 la cella è valorizzata con un NO e in colonna 12 si appone la X. La spesa in questi casi non sarà ammissibile.

Ultimo caso quando la spesa non è contemplata nella demarcazione. In questo caso è sufficiente valorizzare con NP (Non Pertinente) la cella in corrispondenza della colonna 11 e barrare le celle corrispondenti in colonna 12 e 13.

E' consigliabile per ogni voce di spesa indicare nella colonna note la misura del PSR che ricomprende la spesa oggetto di demarcazione o di complementarietà.

Tenuto conto che dal 1° gennaio 2019 è entrato in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica per le transazioni economiche effettuate tra aziende e tra aziende e consumatori, tutte le transazioni che sono effettuate tramite fatturazione elettronica secondo gli obblighi di legge, devono rispondere alle caratteristiche della normativa

vigente e sono quindi sottoposte al controllo ed alla verifica ulteriore rispetto a quanto già in essere, nel sistema degli aiuti comunitari in ambito OCM e PSR.

Al fine di ridurre il rischio di doppio finanziamento, nelle more di costituzione di una piattaforma informatica che consenta di mettere a fattor comune i documenti di spesa destinati a giustificare la richiesta di aiuti comunitari è fatto obbligo alle OP/AOP di chiedere ai propri fornitori (beni, servizi, ecc.), l'inserimento, nel campo causale della fattura, della seguente dicitura:

Spesa finanziata con l'aiuto finanziario dell'Unione
(art. 34 del Reg. UE n. 1308/13)
Programma Operativo, annualità 20...

oppure

di un codice formato dal codice identificativo della Organizzazione di produttori e dal numero attribuito al PO.

In difetto della dicitura di cui sopra sarà onere della OP/AOP richiedere al proprio fornitore, in relazione alle fatture rendicontate non recanti quanto sopra richiesto, una dichiarazione sostitutiva a firma del fornitore medesimo che attesti l'esplicito rifiuto ad integrare con le predette diciture le fatture emesse o, diversamente, a motivarne l'omessa indicazione.

- **Controllo istruttorio di ricevibilità delle domande di aiuto.**

In questa fase del controllo si procede a verificare che sia stata sottoscritta la domanda di aiuto da parte del legale rappresentante della OP in cui si attesta che la OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento comunitario o nazionale per le misure e/o azioni ammissibili all'aiuto in forza del regolamento comunitario (presente tra le dichiarazioni della domanda in SiSco).

24. Controlli ex-post.

I regolamenti comunitari che disciplinano l'OCM dei prodotti ortofrutticoli non contengono previsioni circa l'obbligo di esecuzione dei controlli ex-post. Tuttavia, considerato che il richiamato art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/13 "Stabilità delle operazioni" ha carattere trasversale e che i regolamenti sull'ortofrutta prevedono e impongono l'assunzione dell'impegno in capo al beneficiario, è opportuno procedere disciplinare l'attività di controllo ex-post.

La procedura di individuazione dei beni oggetto del controllo in trattazione è descritta nel verbale di estrazione del campione effettuata dall'Organismo pagatore. Il campione selezionato è inviato alle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP affinché eseguano direttamente il controllo ovvero ne richiedano l'esecuzione:

- a) ad altra Struttura AFCP di Regione Lombardia (se nel territorio di competenza di questa è stato realizzato l'investimento da parte di un socio della OP),
- b) ad altro Organismo pagatore.

Le attività di controllo ex-post sono effettuate sugli investimenti per i quali sussiste un obbligo di mantenimento dell'impegno da parte del beneficiario per un numero di anni successivi al pagamento del saldo del contributo UE e dell'Aiuto Finanziario Nazionale.

Il rispetto dell'impegno decorre dalla data di acquisto del bene e persiste fino al termine naturale ricadente nell'ultimo anno di mantenimento dell'impegno e che varia, in base alla tipologia dell'investimento in:

- 3 anni per le dotazioni hardware, software e similari;
- 5 anni per i beni mobili;
- 10 anni per i beni immobili.

La verifica circa il rispetto degli impegni prevede una visita in loco e la redazione di un verbale di constatazione (allegato 60).

I beneficiari (OP, singoli soci, ecc.) sottoposti a controllo devono:

- 1) consentire il regolare svolgimento delle verifiche,
- 2) mantenere gli impegni previsti in relazione agli investimenti già liquidati,
- 3) non aver apportato modifiche sostanziali che implicino alterazioni della natura o delle condizioni di utilizzo dell'investimento e/o conferito indebito vantaggio ad altra impresa.

Si precisa che per modifica sostanziale degli investimenti si intende una variazione permanente sia nella struttura, infrastruttura, impianto o attrezzatura oggetto del finanziamento (compreso l'impianto arboreo) sia nella loro destinazione d'uso.

Vengono considerate modifiche sostanziali anche la mancata ed inefficiente conservazione/manutenzione dei beni oggetto di finanziamento (abbandono). A titolo di esempio: non è consentito trasformare una struttura agricola (capannone, ricovero attrezzi, ecc.) in immobile ad uso civile, commerciale, industriale/artigianale (abitazione, negozio, spaccio, laboratorio, ecc.).

Prima di procedere al controllo si dovrà verificare se la spesa è stata o meno già oggetto di verifica tecnica in loco nel corso delle attività di verifica sulla rendicontazione relativa all'anno di acquisizione del bene. In caso affermativo è opportuno disporre anche della verbalizzazione già redatta.

Per ciascun investimento campionato dovrà essere redatto un verbale di constatazione, allegando tutta la documentazione atta al riscontro compreso il rilievo fotografico (anche georiferito).

Per tutte le tipologie di investimento, esclusi i nuovi impianti (serre pluriennali e similari), ci si reca direttamente presso il soggetto attuatore dell'investimento. Il controllo sarà effettuato, in primis, presso la sede dell'OP dove verranno individuati sul registro dei cespiti gli investimenti oggetto del controllo, il cui riscontro può essere effettuato tramite fatture ed ogni altro documento utile all'individuazione del bene di cui successivamente si verificherà l'effettiva sussistenza.

L'esito negativo del controllo consegue alle difformità e/o a inadempienze relative a:

- 1) impedimento nell'esecuzione delle attività di controllo,
- 2) violazione degli obblighi di mantenimento degli impegni (assenza del bene),
- 3) modifica sostanziale dell'investimento,
- 4) difformità delle superfici accertate nel caso di impianti arborei, espianto.

Al verificarsi di una o più delle inadempienze sopraindicate consegue l'obbligo, per il beneficiario, di restituire l'importo del contributo a suo tempo percepito nell'ambito del PO. Pertanto, l'esito del controllo è trasmesso all'Organismo pagatore per l'avvio della procedura di recupero.

25. Verifica del Valore della Produzione Commercializzata (VPC).

Come specificato all'articolo 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 il VPC nel periodo di riferimento se non è verificato nell'ambito dell'istruttoria per l'approvazione del PO o della sua modifica annuale, è verificato al più tardi unitamente all'esame della domanda di aiuto annuale presentata ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) n. 17/892.

Considerato che solo i produttori che sono in regola con la tenuta del fascicolo aziendale sono considerati ai fini del calcolo del VPC e poiché la costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR 503/99 e del Decreto legislativo 99/2004, i controlli sono eseguiti sulla base delle informazioni relative alla base sociale delle OP/AOP disponibili in Sian (a partire dal 16 febbraio di ogni anno), alla verifica dell'esistenza nelle banche dati informatizzate dei fascicoli aziendali degli aderenti. Il controllo è effettuato a livello centrale ogni anno dall'Organismo pagatore che notifica l'esito di tale attività alle Strutture AFCP che approvano il PO e all'OD per le attività di controllo. In caso si riscontrino duplicazioni ossia la presenza dello stesso produttore per gli stessi prodotti e la stessa destinazione in più OP (almeno 2), l'Organismo pagatore avvia e presiede alle attività di risoluzione dell'anomalia, dandone adeguata informazione alle Strutture AFCP che approvano i PO e all'OD.

E' sufficiente avere contezza e dare atto della circostanza che nell'anno di riferimento sono stati sottoposti a controllo di evento, per la verifica circa la corretta esecuzione di interventi aziendali, almeno tre soci produttori. In tal caso, infatti, il controllo del fascicolo aziendale è propedeutico alla verifica in loco dell'evento.

Gli elementi minimi, sui quali impostare il controllo per l'esistenza del fascicolo aziendale, sono:

- il riferimento ai dati anagrafici dell'azienda,
- l'esistenza di un patrimonio aziendale. Per patrimonio aziendale, s'intende l'insieme delle particelle dichiarate nel fascicolo aziendale e le relative colture associate.

Entrambi gli elementi devono essere presenti nel fascicolo elettronico per poter validamente sostenere l'esistenza dello stesso. Ciò detto e considerata l'impossibilità di realizzare un controllo puntuale su tutti i fascicoli aziendali afferenti ai soci della OP, si ritiene soddisfatto il controllo, seppur campionario, sui fascicoli aziendali ferma restando l'opportunità di verificare sempre l'esistenza del fascicolo aziendale allorché si procede a verifiche puntuali (ad esempio acquisti di prodotto, fatturazione in delega, nuovi soci entrati, ecc.) nei confronti di taluni soci.

In generale, qualora l'esito della verifica sul VPC venga svolta successivamente all'approvazione del PO e comporti una riduzione del VPC dichiarato, il fondo di esercizio approvato viene ridotto di conseguenza e se del caso applicata la sanzione di cui all'articolo 61, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 17/891.

Gli art. 22 e 23 del Regolamento (UE) n. 17/891 definiscono la base di calcolo e il periodo di riferimento del valore della produzione commercializzata (VPC). Il VPC rappresenta la base di calcolo per la determinazione del fondo di esercizio (FE), che costituisce l'importo massimo della spesa sostenibile per la realizzazione del PO e che è cofinanziato con risorse della OP (proprie e/o dei soci) e con il contributo della UE. L'aiuto finanziario della UE è pari all'importo dei contributi finanziari di cui all'articolo 32, par. 1, lett. a) del Regolamento (UE) n. 1308/13, effettivamente versati, nel limite del 50% della spesa effettivamente sostenuta.

Il periodo di riferimento per il calcolo del VPC, definito all'art. 23 del Regolamento (UE) n. 17/891, stabilisce tra l'altro che il metodo di fissazione del periodo di riferimento non può cambiare nel corso di un PO se non in circostanze debitamente giustificate.

Secondo quanto stabilito dall'art. 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 il periodo di riferimento corrisponde all'ultimo esercizio contabile approvato precedente alla data di presentazione del PO. Lo stesso DM definisce le voci di calcolo, le variabili e le modalità per determinare il VPC.

La documentazione comprovante il corretto calcolo del VPC è rappresentata da: bilancio, conto economico, conti d'ordine, fatture (compresi gli scontrini nei casi di vendita al dettaglio), relativamente alla produzione commercializzata nel periodo di riferimento emesse:

- dalla OP;
- dalla filiale della OP, se partecipata almeno nella misura del 90% da una o più OP o AOP o da soci produttori alle stesse aderenti. Questa seconda possibilità deve essere autorizzata dalla Regione competente, se la considera utile al perseguimento degli obiettivi per i quali la OP è stata riconosciuta;
- dai soci autorizzati dalla OP all'emissione di fatture (fatturazione in delega).

Il VPC è calcolato quindi nella fase di uscita del prodotto dalla OP, dalle filiali della OP se partecipate alle condizioni di cui all'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891 e dai soci autorizzati dall'OP.

In fase di presentazione del PO le OP e/o AOP presentano un dettagliato prospetto (scheda riportata nel decreto ministeriale), che riporta distintamente per le singole voci che lo compongono, il Valore della Produzione Commercializzata.

Il controllo del VPC può essere eseguito presso la sede della OP e, nel caso delle filiali o cooperative afferenti ad essa, presso le rispettive sedi amministrative.

Quanto di seguito riportato rappresenta il perimetro entro cui realizzare il controllo per determinare il valore della produzione commercializzata e su come compilare il relativo verbale (allegati 61; 61.1 (OP) e 61.2 (AOP).

Il verbale deve riportare un codice identificativo (n° del verbale) consentendo una sua univoca identificazione ed è articolato in:

- una pagina relativa alle operazioni preliminari;
- alcune pagine introduttive;
- in schede analitiche per l'evidenza delle diverse componenti (positive e negative) che concorrono alla determinazione del valore finale del VPC. Le schede sono state nominate seguendo l'ordine della tabella "voci e variabili del VPC previste nell'allegato tecnico al DM n. 9194017 del 30.09.2020 e in una tabella riepilogativa, che riassume tutti gli importi dichiarati ed accertati, distintamente per ciascuna componente del VPC.

Nella pagina "INTESTAZIONE" del verbale sono riportate le informazioni generali del controllo con i dati identificativi della persona incaricata dall'OP che partecipa allo stesso.

- **Valore della Produzione**

L'art. 22 del Regolamento (UE) n. 17/891 definisce che il VPC si calcola sulla base dei soli prodotti ortofrutticoli per i quali l'organizzazione è riconosciuta. Per la compilazione della pagina "RICONOSCIMENTO" l'ispettore visiona il decreto di riconoscimento.

Si passa poi a visionare il PO dell'OP (annualità a controllo per la quale è stato determinato o dovrà essere determinato il Fondo di esercizio) e – se presente - la relativa determina di approvazione (in funzione del momento del controllo). Le informazioni acquisite dovranno essere corrispondenti con quanto desunto dal programma presentato o dal decreto di approvazione, e verranno riportate nelle tabelle allo scopo predisposte.

Per la compilazione del prospetto della pagina "Bilancio" si prende visione del bilancio riferibile al periodo di riferimento, approvato dall'assemblea e registrato presso la Camera di Commercio.

Il bilancio d'esercizio è costituito da tre documenti, due quantitativo-contabili che sono:

- 1) lo stato patrimoniale (art. 2424 c.c.),
 - 2) il conto economico (art. 2425 c.c.),
- e uno analitico-descrittivo:
- 3) nota integrativa (art. 2427 c.c.).

Tralasciando lo stato patrimoniale, non utile ai fini di determinare il VPC, si sottolinea che il conto economico è il documento contabile che evidenzia l'ammontare del reddito attribuibile al periodo amministrativo di interesse (periodo di riferimento), ed il suo processo di formazione mediante il confronto tra i costi e i ricavi. Costituisce pertanto la base per una corretta determinazione di alcune tra le più importanti voci che concorrono a formare il VPC.

Dall'analisi del Conto economico si individua la macro-classe "Valore della Produzione" il cui valore include la classe dei "Ricavi delle vendite e delle prestazioni" che a sua volta comprende i ricavi dei prodotti OCM. La voce dei Ricavi delle vendite e delle prestazioni deve essere scomposta nelle sue componenti in quanto al suo interno può contenere anche i ricavi di vendite di prodotti non oggetto di riconoscimento ma anche prestazioni di servizio o vendita di prodotti non OCM.

E' necessario, quindi prendere visione della relazione di bilancio in corrispondenza della voce sopra menzionata, e del piano dei conti del conto economico ad essa riferibili. Nel rispetto della normativa vigente ogni impresa può costruire il proprio Piano dei Conti liberamente, non ci sono schemi preordinati. E' pertanto importante individuare quali siano i Conti (mastrini) attraverso i quali la OP contabilizza le vendite dei prodotti ortofrutticoli. Ad esempio:

1. vendita prodotti ortofrutticoli Italia;
2. vendita prodotti ortofrutticoli UE;
3. vendita prodotti ortofrutticoli extra-UE;
4. vendita prodotti ortofrutticoli al dettaglio;
5. vendita prodotti per agricoltura a soci;
6. servizi di meccanizzazione;
7. altro, ecc.

Attraverso l'individuazione e l'analisi dei conti d'interesse (nell'esempio i conti da 1 a 4) è possibile per differenza individuare il valore dei ricavi per vendite di prodotti non ortofrutticoli e prestazioni (voce B della tabella "Conto economico – Valore della produzione – Ricavi vendite e prestazioni, nel modello di verbale del VPC), valore che dovrà essere detratto dal totale ricavi vendite e prestazioni (voce A), per ottenere il valore dei ricavi delle vendite dei prodotti ortofrutticoli (voce C).

E' necessario quindi procedere alla ulteriore scomposizione della voce risultante (voce C) attraverso l'analisi dei conti/mastrini per prodotto (tabella "Ricavi dei prodotti ortofrutticoli" del modello verbale VPC). Nella tabella si deve aver cura di contrassegnare ciascun prodotto in funzione della sua inclusione o meno nell'elenco dei prodotti per i quali la OP è riconosciuta. Oltre ai ricavi, nella tabella in questione, vanno indicati per ciascun codice prodotto anche i corrispondenti quantitativi venduti al fine di determinare il prezzo medio di vendita della OP.

Quindi, al totale dei ricavi delle vendite degli ortofrutticoli verranno sottratti i soli ricavi riconducibili alle vendite dei prodotti ortofrutticoli per i quali la OP non è riconosciuta. Il valore risultante corrisponde all'importo imputabile, ai fini del calcolo del VPC, alla voce "Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP".

Questa modalità consente di riconciliare il valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP con il valore da bilancio alla voce "Ricavi vendite e prestazioni" e permette di verificare che il totale dei ricavi dichiarati dalla OP in corrispondenza della voce a) del prospetto ministeriale sia riferibile:

- ai soli prodotti oggetto di riconoscimento,
- ai soli ricavi ottenuti nel periodo di riferimento scelto dalla OP.

La procedura di riconciliazione utilizzata dovrà essere descritta dettagliatamente in nota, acquisendo e contrassegnando, la documentazione contabile visionata a supporto della determinazione.

Si procede quindi, con l'analisi delle singole voci dichiarate dalla OP a concorrenza del valore totale della produzione commercializzata. Le singole voci verranno infine ricomposte nella scheda riepilogativa del verbale.

Si sottolinea che la produzione commercializzata è considerata al netto degli importi dell'I.V.A. e delle spese di trasporto interno per distanze che superano i 300 chilometri tra i punti di raccolta o di imballaggio centralizzati della OP e il punto di distribuzione per l'immissione sul mercato.

- **SCHEDA A - valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate direttamente dalla OP, segno contabile (+).**

L'attività di controllo dovrà tracciare in modo chiaro e descrivere i passaggi effettuati per la riconciliazione dei dati. Si precisa che il valore in trattazione deve essere determinato contabilizzando i ricavi derivanti da tutte le fatture emesse nel periodo di riferimento scelto dall'OP al momento della presentazione del programma. Per i prodotti o gruppi di prodotto destinati esclusivamente alla trasformazione è necessario accertare che la OP comprovi il conferimento alla trasformazione nell'ambito di un sistema di contratti di fornitura (eccetto in caso di autotrasformazione).

Al fine di avvalorare i riscontri effettuati sul bilancio e sui conti economici (mastrini) si esegue un riscontro tra i valori indicati su un campione di fatture e i corrispondenti valori riportati nel conto economico, secondo questo ordine di "grandezza":

- campione di almeno 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000,
- campione di almeno 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1001 e 7000,
- campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

- **SCHEDA B - valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci su delega delle OP, segno contabile (+).**

Preliminarmente deve essere verificato il rispetto da parte della OP e del soggetto delegato delle condizioni indicate nel Decreto Ministeriale cui si rinvia in ordine alle quali la Regione ha concesso l'autorizzazione alla delega della fatturazione, che deve essere acquisita in copia.

L'autorizzazione ha validità annuale e deve essere preventiva rispetto all'anno di esecuzione della delega. La delega ovviamente deve essere stata autorizzata in relazione all'anno di fatturazione (periodo di riferimento).

Si dovrà effettuare - per tale voce - un campionamento pari almeno al 15% del valore complessivo dichiarato dalla OP, motivando la scelta del campione. Il riscontro del campione dovrà essere effettuato visionando la contabilità (bilancio, dettaglio di bilancio, mastri, ecc.) afferente i soggetti delegati con particolare attenzione alla voce degli acquisti da terzi, che costituisce una componente negativa del VPC e che, quindi, riduce il valore delle vendite.

Qualora la voce dichiarata comprenda fatture di vendita relative ad una pluralità di soggetti dovrà essere compilata una tabella riepilogativa con tutti gli esiti riscontrati per ciascun soggetto. Si dovrà esaminare il bilancio presso ogni socio della OP se è una cooperativa o il totale delle fatture emesse per conto dell'OP se il socio è una ditta semplice. Saranno incluse tutte le fatture emesse nel periodo di riferimento scelto dall'OP al momento della presentazione del programma, aventi ad oggetto i prodotti per i quali la OP è riconosciuta.

La scheda B del verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti. La verifica presso il soggetto delegato seguirà la metodologia già descritta con riguardo al "Valore della produzione".

Per avvalorare i riscontri effettuati sul bilancio e sui conti economici (mastrini) si esegue un riscontro tra i valori indicati su un campione di fatture e i corrispondenti valori riportati nel conto economico, secondo questo ordine di "grandezza":

- campione di almeno 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000;
- campione di almeno 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1001 a 7000;
- campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

La fatturazione delegata non può eccedere la quota del 20% del valore della produzione commercializzata riferita ai prodotti oggetto di riconoscimento (nel calcolo deve tenersi conto anche dei soci dimessi) nel periodo di riferimento contabile precedente e utilizzata per il calcolo del fondo di esercizio dell'anno considerato.

Il valore della produzione commercializzata eccedente la predetta percentuale, non potrà essere tenuto in considerazione per la determinazione del fondo di esercizio.

Se il controllo del VPC è effettuato prima dell'approvazione della modifica annuale al fine di determinare previo accertamento il fondo di esercizio si dovrà fare riferimento all'esito del controllo del mantenimento dei requisiti di riconoscimento effettuato, in presenza di un'autorizzazione alla fatturazione in delega, per l'anno considerato che in questo caso coincide con l'anno di riferimento per il calcolo del VPC.

Volendo esemplificare:

2020	2021	2022
Anno considerato	Anno controllo	modifica annuale
Anno di riferimento	Saldo 2020 e VPC 2022	

Nel caso in cui, invece, il controllo del VPC venga fatto unitamente al controllo della domanda di aiuto a saldo per determinare il fondo di esercizio sull'annualità del programma già conclusa (nell'esempio controllo effettuato nel 2021 sulla domanda 2020) si dovrà ricercare l'esito del controllo sul mantenimento relativo all'anno considerato 2018 ossia i controlli sul mantenimento effettuati nel corso delle verifiche di rendicontazione eseguite nel 2019 (i riferimenti all'anno sono solo per comodità di esempio).

- **SCHEDA C - valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'art. 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891, segno contabile (+).**

In questa voce l'OP dichiara il valore del prodotto commercializzato acquistato da un socio di un'altra OP preventivamente autorizzato da quest'ultima e nel rispetto delle condizioni da essa stabilite. A norma del regolamento comunitario, infatti i produttori aderenti possono:

- a) commercializzare essi stessi o tramite un'altra organizzazione di produttori designata dall'organizzazione cui aderiscono una quantità di prodotti marginale rispetto al volume della produzione commercializzabile della loro organizzazione;
- b) commercializzare essi stessi o tramite un'altra organizzazione di produttori designata dall'organizzazione cui aderiscono i prodotti che, per le loro caratteristiche intrinseche, non rientrano normalmente nelle attività commerciali della loro organizzazione.

Come chiarito dal Ministero al capitolo 12 dell'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020, tale valore contribuisce al VPC, purché la OP dimostri la sussistenza delle condizioni indicate alle lettere a) e b). In prova di tali asserzioni la OP dovrà produrre (almeno):

- l'autorizzazione a commercializzare emessa dalla OP nei confronti del socio interessato;
- copia delle fatture di acquisto.

Val la pena ricordare che la produzione di qualsiasi socio produttore commercializzata in base alle deroghe di cui sopra non può complessivamente superare il 25% del volume della produzione del socio per l'anno considerato.

Il controllo dovrà quindi accertare attraverso la consultazione del Sian (funzione compagini sociali), in relazione al periodo di riferimento, l'effettiva presenza del socio autorizzato alla vendita nella compagine sociale della OP, nonché la corrispondenza dei prodotti venduti con i prodotti per i quali la medesima OP è riconosciuta.

Tali operazioni, pur trattandosi di acquisti, non dovranno essere portati in detrazione alla SCHEDA M relativa al Valore di vendita di prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi.

- **SCHEDA D - valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'art. 22, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/891, segno contabile (+).**

Al valore delle vendite del prodotto trasformato, si applica un tasso forfettario (per tipologia di prodotto trasformato così come elencato all'art. 22, par. 2 del Regolamento (UE) n. 17/891).

Il valore delle vendite a cui applicare il o i tassi forfettari dovrà essere desunto dal bilancio o dal dettaglio "Valore di vendita dei prodotti trasformati". Le materie prime oggetto di trasformazione dovranno rientrare tra i prodotti per i quali la OP è riconosciuta. Per poter applicare correttamente il tasso è necessario conoscere le tipologie di prodotto trasformato commercializzato dalla OP e per ciascuna di esse risalire ai corrispondenti valori di vendita.

Se tale metodologia dovesse risultare complessa e laboriosa si può procedere verificando direttamente le fatture di vendita. L'ispettore dovrà prendere in esame tutte le fatture emesse dall'OP nel periodo di riferimento.

Nel caso in cui il valore espresso risulti da un numero consistente di fatture si potrà procedere a campionare la voce. I criteri da seguire per la selezione del campione devono consentire di riscontrare il valore accertato sul campione (a mezzo del confronto con il dato contabilizzato). In tal senso possono essere adottati come criteri di campionamento, a titolo esemplificativo:

- la fatturazione mensile;
- il codice prodotto;
- il cliente.

Il campione dovrà rappresentare almeno il 5% dell'ammontare del valore dichiarato. Si dovrà procedere calcolando per ciascuna fattura e per ciascuna tipologia di prodotto il valore residuo (utile ai fini del VPC) come risultante del prodotto tra l'imponibile e il tasso forfettario.

Qualora dagli accertamenti effettuati sul campione dovessero emergere differenze significative si dovrà procedere progressivamente ad estendere il campionamento sino, a verificare la totalità delle fatture.

- **SCHEDA E - valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'art. 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891, segno contabile (+).**

La valutazione di questa “voce” del VPC va riscontrata solo se sussiste, in relazione all'anno preso a riferimento per il calcolo del VPC, il “riconoscimento” da parte della Regione ad operare in qualità di filiale e a condizione che il capitale della filiale sia partecipato almeno al 90% dalle OP e AOP e, ove ravvisato dalla Regione, dai soci produttori della OP. Ai fini della definizione dello “status” di filiale costituisce requisito necessario la distinzione tra il rappresentante legale della OP o AOP e il rappresentante legale della filiale. Pertanto come anche detto in relazione alle verifiche sulla fatturazione delegata, qualora il controllo del VPC venga effettuato prima dell'approvazione della modifica annuale al fine di determinare previo accertamento il fondo di esercizio si dovrà fare riferimento all'esito del controllo del mantenimento dei requisiti di riconoscimento effettuato, in presenza di un riconoscimento di filiale per l'anno considerato, anno che in questo caso è coincidente all'anno di riferimento per il calcolo del VPC.

Volendo esemplificare:

2020	2021	2022
Anno considerato	Anno controllo	modifica annuale
Anno di riferimento	Saldo 2020 e VPC 2022	

Nel caso in cui, invece, il controllo del VPC venga fatto unitamente al controllo della domanda di aiuto a saldo per determinare il fondo di esercizio sull'annualità del programma già conclusa (nell'esempio controllo effettuato nel 2021 sulla domanda 2020) si dovrà ricercare l'esito del controllo sul mantenimento relativo all'anno considerato 2018 ossia i controlli sul mantenimento effettuati nel corso delle verifiche di rendicontazione eseguite nel 2019 (i riferimenti all'anno sono solo per comodità di esempio). Si deve effettuare - per tale voce - la verifica presso la filiale della OP. Il riscontro dovrà essere effettuato visionando la contabilità (bilancio, dettaglio di bilancio, mastrini, ecc.) del beneficiario in trattazione con particolare attenzione alla voce degli acquisti da terzi, che costituiscono una componente negativa del VPC e che, quindi, riduce il valore delle vendite. Si dovrà esaminare il bilancio della filiale della OP. Saranno inclusi tutti i ricavi delle vendite di ortofrutticoli nel periodo di riferimento scelto dall'OP al momento della presentazione del programma, aventi ad oggetto i prodotti per i quali la OP è riconosciuta. La scheda E del modello di verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti al fine di determinare il VPC valido per il fondo di esercizio. La verifica presso il soggetto filiale (soggetto diverso dalla OP) seguirà la metodologia già descritta precedentemente alla “voce” “Valore della produzione” e le verifiche potranno essere tracciate con diverso verbale di accertamento.

SCHEDA F - valore delle vendite effettuate dalla AOP relativamente alla quota conferita dalla OP, segno contabile (+).

Analogamente a quanto indicato per le verifiche di cui alla scheda A, il valore di che trattasi deve essere determinato contabilizzando i ricavi derivanti da tutte le fatture emesse

nel periodo di riferimento scelto dalla AOP al momento della presentazione del programma.

Si precisa che per i prodotti o gruppi di prodotto destinati esclusivamente alla trasformazione è necessario accertare che la AOP comprovi il conferimento alla trasformazione nell'ambito di un sistema di contratti di fornitura (eccezione in caso di autotrasformazione).

Al fine di avvalorare i riscontri effettuati sul bilancio e sui conti economici (mastrini) si esegue un riscontro tra i valori indicati su un campione di fatture e i corrispondenti valori riportati nel conto economico, secondo questo ordine di "grandezza":

- campione di almeno 5 fatture quando il numero di queste arriva a 1000;
- campione di almeno 15 fatture quando il numero di queste è compreso tra 1001 a 7000;
- campione di almeno 25 fatture quando il numero di queste supera 7000.

SCHEDA G - valore dei sottoprodotti, segno contabile (+).

Oggetto di verifica è il valore dei sottoprodotti. Il Regolamento (UE) n. 17/891, articolo 2 paragrafo 1 lettera i), fornisce la definizione di sottoprodotto ossia un prodotto ottenuto dalla preparazione di un prodotto ortofrutticolo, che possiede un suo valore economico ma che non costituisce il principale risultato ricercato.

Stabilito che il sottoprodotto è classificabile come tale si dovrà verificare sulla base delle voci di bilancio la corrispondenza dell'imponibile con il valore dichiarato dalla OP.

SCHEDA H - Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione della crisi o misure equivalenti gestite dall'OP o dai suoi soci produttori, segno contabile (+).

Oggetto di verifica è il valore dichiarato dall'OP riguardante l'ammontare degli indennizzi percepiti dai soci dell'OP per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione della crisi. In tale ambito l'OCM finanzia solo le polizze contratte dalle OP per le perdite commerciali dovute a calamità naturali, avversità atmosferiche, fitopatie o infestazioni parassitarie ed avversità atmosferiche. Gli elementi utilizzabili al fine del riscontro possono essere i documenti attestanti l'avvenuto pagamento degli indennizzi per assicurazioni sul raccolto (mandati di pagamento da parte di compagnie assicurative, bollettini di perizia o certificati di liquidazione, contratti).

In coerenza a quanto disposto dall'art. 22, par. 10, del Regolamento (UE) n. 17/891 (come da ultimo modificato con Regolamento (UE) n. 2018/1145), tali indennizzi possono essere inclusi nel VPC solo se percepiti nell'ambito di misure assicurative gestite dalla OP o dai suoi soci produttori.

SCHEDA I - Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13, segno contabile (+).

Oggetto di verifica è la coerenza del valore dichiarato dalla OP con il quantitativo ritirato per la beneficenza: per fare ciò, conformemente a quanto stabilito all'art. 22, par. 4, del Regolamento (UE) n. 17/891, si applica a tale quantitativo per la sua valorizzazione il prezzo medio degli stessi prodotti commercializzati dalla OP nel periodo di riferimento.

Per determinare le quantità di prodotto ritirato per beneficenza, potrà aiutare la tabella inserita nella "scheda A bilancio delle operazioni di ritiro per distribuzione gratuita - Totale prodotto ritirato" contenuta nel verbale (allegato 73) di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP, redatto in occasione delle verifiche sulla rendicontazione dell'annualità coincidente con l'anno preso a riferimento per la determinazione del VPC.

SCHEDA J - Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente), segno contabile (+).

Gli elementi utilizzabili per il riscontro possono essere rappresentati dalle fatture di vendita di imballaggi oppure, se distintamente indicati nella fattura, gli imponibili desunti dalle fatture stesse. E' altresì possibile che tali vendite, se fatturate separatamente, vadano a costituire uno dei conti del bilancio. Sarà allora sufficiente riscontrarne il valore direttamente dalla nota integrativa al bilancio e dal corrispondente mastro, tracciandone sul verbale le evidenze contabili riscontrate con l'accortezza di detrarre il valore degli imballaggi eventualmente utilizzati per la commercializzazione dei prodotti non oggetto di riconoscimento e/o non OCM. Nel caso in cui non sia possibile distinguere gli uni dagli altri si potrà applicare per la determinazione del valore il metodo proporzionale.

SCHEDA K - Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP e non presenti ai punti precedenti, segno contabile (+).

Per riscontrare la congruità dei dati dichiarati dalla OP e inseriti nella scheda riepilogativa, si dovrà procedere nel modo seguente: conteggiare dal libro soci tutti i soci entrati (da delibera della OP) dal 1° giorno del periodo di riferimento fino al termine di presentazione dell'annualità considerata (es. per l'annualità 2020, presentata il 20.10.2019 e con periodo di riferimento 2018, si prenderanno in considerazione i soci entrati dall'1.01.2018 al 20.10.2019).

Nella tabella presente in questa scheda dovranno essere inseriti:

- nominativo del nuovo socio;
- OP di provenienza (se ricorre il caso);
- data della delibera di ammissione;
- valore del prodotto del socio calcolato al prezzo di liquidazione come da dichiarazione dell'OP di provenienza o imponibile delle fatture se il nuovo socio non proviene da una OP.

Resta l'obbligo in capo alla OP di "uscita" di certificare con dichiarazione "ad hoc" il volume delle vendite calcolato al prezzo di liquidazione afferente al socio in uscita, valore che può utilizzare la OP di "entrata". Qualora detta certificazione non sia stata fornita, l'OP che ammette il nuovo socio dovrà richiedere allo stesso e fornire in sede di controllo le fatture di liquidazione emesse dal socio. I soci di altre OP possono essere tenuti in considerazione nel calcolo del VPC solo se hanno ottenuto il recesso conformemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente.

Nel caso dei nuovi produttori non aderenti ad altra OP o AOP nel corso del periodo di riferimento, il valore della produzione si ricava direttamente dalle fatture di vendita.

In assenza delle fatture la produzione di tali soci non può essere presa in considerazione.

Di seguito alcune indicazioni procedurali per la verifica delle componenti negative del VPC. Se tali voci non vengono dichiarate dalla OP (ossia non valorizzate), si dovrà comunque accertare l'esistenza o meno di importi riconducibili a tali voci.

SCHEDA L - Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti, segno contabile (-).

Per accertare la congruità dei dati dichiarati dalla OP e inseriti nella scheda riepilogativa, si dovrà procedere così: individuare dal libro soci tutti i soci dimessi nel periodo come già

indicato nella SCHEDA K e verificare che il VPC a questi attribuibile sia stato detratto dal VPC totale dichiarato dalla OP.

Le informazioni da inserire in scheda sono:

- nominativo del socio dimesso;
- data della delibera del Consiglio di amministrazione;
- prodotti e quantità conferite moltiplicate per il prezzo di liquidazione dell'OP, oppure direttamente desunti dalle fatture di liquidazione.

SCHEDA M - Valore di vendita dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti, segno contabile (-).

Per la verifica di questa voce si dovrà visionare tutta la documentazione amministrativa (bilancio, conti di dettaglio, registro di magazzino, fatture di acquisto, registro IVA) relativa agli acquisti da terzi ossia da soggetti non soci di OP.

Se tra i soci dell'OP sono presenti delle cooperative o persone giuridiche, dovrà essere compilata la tabella riepilogativa riportante gli esiti dei controlli effettuati nei loro confronti. **Il controllo su questa voce deve infatti essere eseguito sul 100% di tali soggetti, a prescindere dal valore del VPC dichiarato dalla OP.**

La scheda presente nel verbale è riepilogativa degli accertamenti svolti al fine di determinare il VPC valido per il fondo di esercizio. La verifica presso un soggetto diverso dalla OP dovrà ricalcare quella già indicata trattandosi del "Valore della produzione" e le verifiche potranno essere tracciate con diverso verbale di accertamento.

Il prodotto acquistato da terzi deve essere valorizzato al prezzo medio di vendita della OP. Nel caso si tratti di prodotto acquistato da terzi (non soci di OP) ma commercializzato dal socio in forza della fatturazione delegata, il prodotto deve essere valorizzato al prezzo medio di vendita riferibile al soggetto delegato.

Resta inteso, come specificato dal Ministero nell'allegato al DM n. 9194017 del 30.09.2020 e alle indicazioni fornite nel presente documento nella Scheda C, che il valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'art. 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891 non dovrà essere considerato ai fini della determinazione del valore di cui alla presente scheda.

SCHEDA N - Valore dei prodotti ortofrutticoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali, segno contabile (-).

Per l'art. 2 del Regolamento (UE) n. 17/891, si definisce transnazionale qualsiasi organizzazione in cui almeno un'azienda appartenente ai produttori è situata in uno Stato membro diverso da quello in cui ha sede l'organizzazione di produttori e l'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 17/891 stabilisce che la sede di un'OP transnazionale è situata nello Stato membro in cui l'organizzazione realizza la maggior parte del VPC ed è pertanto competente, tra l'altro, a rilasciare il riconoscimento e ad approvare il PO.

Pertanto, ove non dimostrato che il prodotto proviene da soci di OP transnazionali, andrà valorizzato e portato in detrazione nella presente scheda.

SCHEDA O - Spese per il trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri, segno contabile (-).

In questa scheda dovrà essere rilevata la presenza di spese di trasporto. Queste possono essere individuate dalle voci di bilancio in quanto, se fatturate separatamente, rappresentano costi che l'OP ha sostenuto per servizi. Qualora tali spese risultino invece inserite nelle fatture di vendita, devono essere portate in detrazione. Relativamente alle

spese di trasporto interno eccedenti la distanza significativa di 300 chilometri si dovrà calcolare il valore chilometrico del trasporto e moltiplicarlo per i chilometri eccedenti la distanza significativa.

E' possibile che le spese di trasporto riguardino seppure in parte la vendita della eventuale quota di prodotto acquistato da terzi. Essendo quest'ultimo un valore da detrarre nell'ambito del calcolo del VPC come descritto nella scheda M, il rischio potrebbe essere quello di detrarre una seconda volta le spese di trasporto relative alla parte di prodotto venduto proveniente dagli acquisti da terzi che sono valorizzati al prezzo medio di vendita e detratti alle voci positive. Pertanto, questa parte di prodotto è ininfluente sul valore del VPC risultante. Tuttavia, nel caso in cui si dovesse detrarre l'intera voce dei trasporti, verrebbero detratti anche quelli su vendite che non costituiscono VPC perché già detratte. Occorre quindi stabilire preliminarmente l'incidenza della scheda M rispetto al valore complessivo delle vendite e ridurre proporzionalmente la voce dei trasporti da portare in detrazione.

Analoga metodologia dovrà essere applicata, per gli stessi motivi, anche alle voci delle successive schede P e Q.

SCHEDA P - Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita, Segno contabile (-).

In questa scheda si dovrà verificare con l'ausilio del bilancio, tutte quelle voci che dovranno essere detratte al valore di vendita dei prodotti relative a note di credito, abbuoni, sconti etc.

Si precisa che il valore in trattazione deve essere determinato considerando le passività contabilizzate (note di credito emesse, sconti e/o abbuoni effettuati) nel periodo di riferimento.

Per un'eventuale riduzione del valore da portare in detrazione vale quanto già indicato nella scheda O.

SCHEDA Q – Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.), Segno contabile (-).

L'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 17/891 dispone che la base del calcolo del VPC è il prodotto fatturato nella fase di uscita dall'OP, escluse l'IVA e le spese di trasporto interno per le distanze inferiori a 300 chilometri. Ne consegue che qualsiasi altra spesa sostenuta, tra cui le spese doganali, dopo l'uscita dall'OP non può essere inclusa nel VPC. Questa regola si applica, mutatis mutandis, al calcolo del VPC delle AOP e/o delle filiali come definite nello stesso articolo del Regolamento.

Il valore da determinare se non esposto in fattura dovrà essere dedotto dall'esame delle passività contabilizzate nel periodo di riferimento.

Per un'eventuale riduzione del valore da portare in detrazione vale quando già indicato nella scheda O.

Scheda riepilogativa del VPC.

La scheda riepilogativa rappresenta il quadro conclusivo da cui ricavare il Valore della Produzione Commercializzata accertata e si compone di una tabella nella quale in colonne diverse è rappresentato:

- il VPC dichiarato dall'OP;
- il VPC accertato;
- la % dell'importo campionato;
- i riferimenti dei verbali relativi a controlli eventualmente eseguiti su soci dell'OP.

Compensazioni tra le voci del VPC.

Occorre innanzitutto chiarire che l'accertamento del VPC non è finalizzato a determinare il valore della produzione commercializzata per conto della OP; in altre parole, non è l'attività eseguita in sede di controllo quella che contabilizza il VPC, bensì è l'OP che deve fornire tutti gli elementi per accertare il valore che la stessa ha preventivamente determinato e dichiarato, con riguardo alla propria contabilità.

E' partendo dalla premessa sopraenunciata che deve altresì essere valutata la possibilità di richiedere che la OP/AOP ottenga la certificazione (da un soggetto abilitato) per il proprio VPC. Tale certificazione, come indicato all'art. 15 del DM n. 9194017 del 30.09.2020 può essere inserita nella nota integrativa al bilancio o presentata separatamente al più tardi in allegato alla domanda di aiuto a saldo.

In fase di accertamento, tuttavia, è possibile che si riscontrino differenze positive o negative in riferimento alle singole voci che compongono il VPC. Nel definire quindi il VPC totale accertato si dovranno tenere in debita considerazione alcuni principi che qui si intendono riassunti:

- a) in generale, se il VPC totale accertato risulta superiore al VPC totale approvato (approvazione da decreto), il riferimento da prendere in considerazione ai fini della determinazione del valore massimo delle spese rendicontabili è il VPC totale approvato; ossia, ai fini della determinazione del Fondo di Esercizio si utilizzerà in qualunque caso il minor valore tra il VPC approvato e il VPC accertato;
- b) se una componente positiva del VPC non è stata valorizzata dall'OP o approvata (risulta pari a zero), non si procederà al controllo della corrispondente voce fatti salvi casi particolari che possono verificarsi in corso dell'attività di controllo e da valutare di volta in volta. Tale situazione ricorre ad esempio quando talune voci positive sono state raggruppate sotto un'unica voce (voce B della fatturazione in delega ricompresa nella voce A, oppure la voce K dei nuovi soci acquisiti ricompresa nella voce A) diversamente, se non è stata valorizzata dalla OP (o approvata) una componente negativa del VPC si dovrà comunque procedere alle corrispondenti verifiche per un riscontro puntuale;
- c) per determinare il VPC totale accertato (ossia il valore risultante dalle verifiche condotte) potranno essere applicate le compensazioni tra i valori dichiarati/approvati e i corrispondenti valori accertati con riferimento alle singole voci che compongono il VPC, siano essi in aumento che in riduzione. Tuttavia, se il valore risultante dalle compensazioni dovesse essere un valore superiore al valore dichiarato o approvato, **non se ne terrà conto** (come sopra detto) ai fini della determinazione del Fondo di Esercizio e quindi del valore massimo delle spese rendicontabili (cfr. esempio 2) ma bensì si prenderà a riferimento il valore dichiarato o approvato (vedi punto a). Ancora, nel caso in cui il valore risultante dalle compensazioni dovesse risultare in riduzione rispetto al valore dichiarato o approvato (cfr. esempio 1), **si dovrà procedere** alla rideterminazione del VPC al fine di ricalcolare il Fondo di Esercizio e stabilire il valore massimo delle spese rendicontabili, tenuto conto anche dell'applicazione dell'eventuale sanzione ai sensi dell'art. 61, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 17/891, e dell'art. 15, par. 9 del DM n. 9194017 del 30.09.2020;
- d) per determinare il VPC totale accertato di una AOP (ossia il valore risultante dalle verifiche condotte in relazione a ciascuna OP aderente) **non si dovranno effettuare compensazioni di sorta**, ma si dovrà effettuare una mera somma aritmetica dei valori validi ai fini della determinazione del fondo di esercizio di ciascuna OP aderente.

I due esempi qui riportati riguardano situazioni di controllo post-approvazione della modifica annuale, che rappresenta la casistica più ricorrente.

Esempio 1

Lettera	Descrizione	Segno Contabile	Importo Dichiarato/Approvato	Importo Accertato
A	Valore delle vendite dei prodotti freschi, fatturate direttamente dalla OP	+	1.000,00	900,00
B	Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci su delega delle OP	+	300,00	400,00
C	Valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'articolo 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 22, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
F	Valore delle vendite effettuate dalla AOP relativamente alla quota conferita dalla OP	+	-	-
G	Valore dei sottoprodotti	+	-	-
H	Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione delle crisi o misure equivalenti gestite dall'organizzazione di produttori	+	-	-
I	Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13	+	-	-
J	Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente)	+	-	-
K	Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP, e non presenti ai punti precedenti	+	50,00	80,00
L	Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti	-	80,00	150,00
M	Valore dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti	-	100,00	150,00
N	Valore dei prodotti ortofrutticoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali			
O	Spese per il trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri	-		
P	Sconti, abbuoni, ristorni, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita			
Q	Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.)	-		
	Totale		1.170,00	1.080,00

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

RIEPILOGO ESITO CONTROLLO
A) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO PRIMA DELL'ISTRUTTORIA DI APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'

VPC DICHIARATO DALLA OP

- €

VPC ACCERTATO
DALL'ORGANISMO DI
CONTROLLO

- €

B) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO DOPO L'APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'

VPC DICHIARATO DALLA OP

1.170,00 €

VPC APPROVATO CON
DETERMINA REGIONALE

1.170,00 €

VPC ACCERTATO
DALL'ORGANISMO DI
CONTROLLO

1.080,00 €

SCOSTAMENTO

90,00 €

Valore della sanzione ai sensi
dell'art. 61, paragrafo 3, del
Regolamento delegato (UE)
2017/891

90,00 €

% DI SCOSTAMENTO

8,3%

VPC VALIDO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL
VALORE MASSIMO DELLE SPESE RENDICONTABILI

990,00 €

Esempio 2

Lettera	Descrizione	Segno Contabile	Importo Dichiarato/Approvato	Importo Accertato
A	Valore delle vendite dei prodotti freschi, fatturate direttamente dalla OP	+	1.000,00	1.500,00
B	Valore delle vendite dei prodotti freschi fatturate dai soci su delega delle OP	+	300,00	400,00
C	Valore delle vendite dei prodotti di soci di altre OP effettuate ai sensi dell'articolo 12, par. 1, lettera b) e c) del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
D	Valore delle vendite dei prodotti trasformati, nella percentuale massima indicata all'articolo 22, par. 2, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
E	Valore delle vendite effettuate dalle filiali controllate conformemente all'articolo 22, par. 8, del Regolamento (UE) n. 17/891	+	-	-
F	Valore delle vendite effettuate dalla AOP relativamente alla quota conferita dalla OP	+	-	-
G	Valore dei sottoprodotti	+	-	-
H	Valore degli indennizzi percepiti per assicurazioni sul raccolto stipulate nell'ambito delle misure di prevenzione delle crisi o misure equivalenti gestite dall'organizzazione di produttori	+	-	-
I	Valore dei prodotti inviati alla distribuzione gratuita di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13	+	-	-
J	Valore degli imballaggi utilizzati per il confezionamento di cui ai punti precedenti (se fatturati separatamente)	+	50,00-	50,00
K	Valore di vendita dei prodotti di nuovi soci acquisiti dalla OP, e non presenti ai punti precedenti	+	80,00-	250,00
L	Valore di vendita dei prodotti di soci dimessi dalla OP e conteggiati ai punti precedenti	-	100,00	50,00
M	Valore dei prodotti ortofrutticoli eventualmente acquistati da terzi ed inseriti ai punti precedenti	-	100,00	150,00
N	Valore dei prodotti ortofrutticoli provenienti da aziende situate in altri Stati, di soci aderenti ad OP non transnazionali			
O	Spese per il trasporto esterno, nonché le spese per il trasporto interno eccedenti l'ambito della distanza significativa di 300 chilometri	-		
P	Sconti, abbuoni, ristori, connessi a rettifiche degli importi delle singole fatture di vendita			
Q	Spese sostenute nella fase successiva all'uscita dall'OP (spese doganali, spese di assicurazione, ecc.)	-		
	Totale		1.170,00	1.650,00

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

RIEPILOGO ESITO CONTROLLO
A) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO PRIMA DELL'ISTRUTTORIA DI APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'

VPC DICHIARATO
DALLA OP

- €

VPC ACCERTATO
DALL'ORGANISMO DI
CONTROLLO

- €

B) IL CONTROLLO E' STATO EFFETTUATO DOPO L'APPROVAZIONE DELL'ANNUALITA'

VPC DICHIARATO
DALLA OP

1.170,00 €

APPROVATO
CON
DETERMINA

1.170,00 €

VPC ACCERTATO
DALL'ORGANISMO DI
CONTROLLO

1.650,00 €

SCOSTAMENTO

- €

VALORE DELLA
PENALE AI SENSI
DELL'ART. 117, PAR.
5, DEL REG. UE n.
543/2011

- €

% DI
SCOSTAMENTO

VPC VALIDO AI FINI DELLA
DETERMINAZIONE DEL VALORE MASSIMO
DELLE SPESE RENDICONTABILI

1.170,00 €

26. Fattura elettronica.

Dal 1° gennaio 2019 è in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica per le transazioni economiche effettuate tra aziende, B2B, e tra aziende e consumatori, B2C.

Per "fatturazione elettronica" si intende il processo digitale che genera e gestisce le fatture nel corso dell'intero ciclo di vita che le caratterizza: dalla generazione, all'emissione/ricezione, fino alla conservazione, di norma, per 10 anni. La fattura elettronica, in formato condiviso XML consente di tradurre in pratica il concetto di interoperabilità, ossia la possibilità dei diversi sistemi informatici di interagire tra di loro potendo leggere documenti informatici impostati nella medesima struttura. Il Sistema di Interscambio (chiamato spesso con l'acronimo SDI) è una piattaforma informatica gratuita gestita dall'Agenzia delle Entrate, già utilizzata per la trasmissione delle fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione, come stabilito dalla Finanziaria 2008. Il Sistema di Interscambio riceve, effettua i relativi controlli, e invia le fatture elettroniche nel formato strutturato XML. Tutte le transazioni, che sono effettuate tramite fatturazione elettronica secondo gli obblighi di legge, devono rispondere alle caratteristiche della normativa vigente e sono quindi sottoposte a controllo e verifica ulteriore rispetto a quanto già in essere, nel sistema degli aiuti comunitari in ambito OCM e PSR. Al fine di ridurre il rischio di doppio finanziamento, è fatto obbligo alle OP e/o AOP di chiedere ai propri fornitori (beni, servizi, ecc.), l'inserimento, nel campo causale della fattura, la sigla qui indicata:

- IT023 (che identifica l'Organismo pagatore territorialmente competente,
- PO20.. (che identifica l'annualità del PO in cui è stata sostenuta la spesa,
- IT000 (il codice di 3 cifre che identifica la AOP eventuale),
- IT 000 (il codice di 3 cifre che identifica la OP).

Pertanto, le fatture dovranno riportare o il codice univoco sopra indicato, ovvero la dicitura "Reg. (UE) n. 1308/13 art. 34 programma operativo OCM ortofrutta". In difetto di tale indicazione la OP dovrà richiedere al proprio fornitore una dichiarazione sostitutiva che attesti l'esplicito rifiuto ad integrare con le predette diciture le fatture emesse o, diversamente, a motivarne l'omessa indicazione. Qualora il fornitore si rifiuti di apporre la dicitura richiesta e di rilasciare apposita dichiarazione, sarà onere della OP dimostrare di aver presentato al medesimo fornitore per iscritto, anche per posta elettronica, la richiesta di inserimento della dicitura prevista. In ogni caso l'ispettore deve attivare idonea procedura per il controllo in questione.

La OP deve fornire, ove richiesto, prova del ricevimento nel Sistema di Interscambio delle fatture oggetto di richiesta di finanziamento nell'ambito del PO. La OP e/o AOP dovrà fornire, ove richiesto, dimostrazione dell'adeguata conservazione informatica della fattura, come previsto dalla normativa, per almeno 10 anni dalla data di emissione/ricevimento.

Ove richiesto la OP e/o AOP deve consentire l'accesso al portale dei corrispettivi e fatture per le verifiche ed i riscontri necessari, limitatamente alle spese oggetto di rendicontazione. Se richiesto in sede di controllo, la OP e/o AOP dovrà fornire i documenti informatici al fine di apporre su di essi la firma digitale a dimostrazione dell'avvenuta verifica ispettiva.

Si ritiene utile precisare che l'obbligo di fatturazione elettronica non riguarda le operazioni poste in essere con soggetti non residenti, ma esclusivamente le operazioni domestiche effettuate tra soggetti passivi residenti nel territorio dello Stato, quelle aventi come destinatari consumatori finali italiani e quelle effettuate nei confronti della PA e partite IVA. Pertanto, saranno ricevute in formato cartaceo le fatture relative a forniture di beni effettuate da soggetti UE e le prestazioni di servizi rese da soggetti extra-UE. I dati relativi a queste operazioni dovranno essere comunicati all'Agenzia delle Entrate con il c.d.

esterometro. Le operazioni transfrontaliere restano fuori dall'obbligo di fatturazione elettronica così come previsto nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 89757/2018 del 30.04.2018, con il quale sono state fissate le regole tecniche per l'emissione, la trasmissione e la ricezione delle fatture elettroniche a valere dal 1° gennaio 2019.

27. Misure di prevenzione e gestione delle crisi di mercato.

- Ritiri dal Mercato.

Nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione della crisi, con riferimento alle procedure operative per le operazioni di ritiro dal mercato dei prodotti ortofrutticoli attraverso i PO delle OP, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1308/13, del Regolamento (UE) n. 17/891 e del Regolamento (UE) n. 17/892, nonché del DM n. 9194017 del 30.09.2020 si riportano di seguito le istruzioni per la realizzazione di dette operazioni.

I destinatari dei prodotti oggetto di ritiro sono esclusivamente i soggetti inclusi nell'apposito Elenco Unico Nazionale pubblicato sul sito Agea. Gli Enti che intendono ricevere prodotti ortofrutticoli nell'ambito dei ritiri dal mercato hanno l'obbligo di presentare la dichiarazione di accreditamento e possono ricevere prodotto soltanto dopo l'autorizzazione all'accREDITamento e l'inserimento nell'elenco nazionale pubblicato sul sito di AGEA.

Gli Enti che intendono ricevere prodotti ortofrutticoli nell'ambito dei ritiri dal mercato, e che non rientrano in tale elenco, hanno l'obbligo di registrarsi ed accreditarsi per l'inserimento nell'elenco nazionale.

Tenuto conto che l'Organismo pagatore della Regione Lombardia per le operazioni di ritiro dal mercato si avvale dell'applicativo presente sul portale della Regione Emilia Romagna, si fornisce l'indirizzo (URL) al quale accedere per la consultazione della normativa specifica di settore: <https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/come-fare-per/gestione-crisi-e-ritiri-dal-mercato> e quello per l'accREDITamento e di gestione dell'applicativo: <https://agri.regione.emilia-romagna.it/Mandato/AutenticaSIAR/login>.

Per collegarsi alla web application S.I.R. (Sistema Informatico Ritiri della Regione Emilia Romagna) le OP e le AOP devono aver preliminarmente richiesto l'accREDITamento al S.I.R. (Sistema Informativo Ritiri), tramite le modalità e con la modulistica previste e pubblicate sul sito della Regione al link <http://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/come-fareper/ accesso-al-sistema-informativo-agricolo-regionale-mandato>.

Si rammenta che con l'utilizzo del portale dei ritiri di Regione Emilia Romagna la gestione della documentazione di supporto (es: buono di avviamento, presa in carico, ecc.) è interamente informatizzata ad eccezione della dichiarazione di intendimento ai ritiri e della documentazione di supporto (idoneità della pesa, relazione sullo stato di crisi, ecc.) e della programmazione settimanale (ora denominata ALLEGATO 71_COMUNICAZIONE PREVENTIVA OPERAZIONI di RITIRO_R2) per le quali, per ragioni legate all'assegnazione del numero di protocollo da riportare a sistema, è necessaria la presentazione anche a mezzo PEC a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP. Per eventuali altre situazioni/allegati non gestiti dal sistema potrà essere richiesto l'invio di documentazione a mezzo PEC.

Le OP possono ricevere il sostegno comunitario, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) n. 1308/13, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel PO con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del conto corrente dedicato.

La OP è responsabile che il centro di ritiro disponga di strutture idonee allo stoccaggio e alla conservazione in base alle caratteristiche del prodotto ed è garante che i ritiri o la

destinazione dei prodotti non arrechino conseguenze di tipo ambientale e/o fitosanitario (art. 46 del Regolamento (UE) n. 17/891).

Per la pesa del prodotto, il centro di ritiro deve essere dotato di bilico ad equilibrio regolarmente approvato, munito di bolli metrici di "verificazione prima" nonché, di verificazione periodica per il triennio in corso (Dlgs. n. 517 del 29.12.1992 e Dlgs. n. 40 del 24.02.1997 n. 40), con stampa elettronica del tagliando di pesa. Per il prodotto destinato alla beneficenza sono ammessi strumenti di pesa diversi purché muniti di bolli metrici e dotati di stampa elettronica del tagliando di pesa o di altro sistema che ne garantisca la registrazione finalizzata alla tracciabilità delle operazioni di pesatura. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata dalla OP a Oplo o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la propria sede legale.

Con riguardo alle norme di commercializzazione e ai requisiti minimi dei prodotti ortofrutticoli di cui al Titolo II del Regolamento (UE) n. 543/11, in caso siano riscontrate non conformità superiori alle tolleranze stabilite, si procederà come segue:

- a) per il prodotto destinato alla distribuzione gratuita, la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta il diniego ad autorizzare l'intero buono di avviamento e, a norma dell'art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891, l'applicazione della sanzione prevista;
- b) per il prodotto da avviare ad altre destinazioni, la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta la riduzione proporzionale dell'importo dell'aiuto riferibile al buono di avviamento per il quale è accertata la non conformità con applicazione della sanzione prevista (art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891).

Con riguardo alle operazioni di ritiro dal mercato si ritiene utile chiarire che le attività di ritiro dovranno essere programmate ed eseguite tenendo in debito conto della necessità di sottoporre le stesse ai controlli imposti dalla normativa comunitaria di settore. Pertanto, l'esecuzione delle operazioni di ritiro dal mercato devono svolgersi in orari e giorni che consentano l'esecuzione dei controlli da parte degli ispettori a ciò preposti sia mediante la presenza fisica sul posto del ritiro sia con modalità alternative (es. foto georeferite e videoregistrazione delle operazioni di ritiro).

Si ritiene utile precisare che sul SIR a seguito dell'inserimento delle informazioni richieste dal sistema, sarà possibile acquisire per i diversi operatori (OP, Enti caritatevoli, altri soggetti, ispettori preposti ai controlli, ecc.) la documentazione utile/necessaria alle proprie attività (es: buono di avviamento, presa in carico, report dei ritiri effettuati, ecc.).

Il D.M. n. 9194017 del 30.09.2020 prevede che per poter ricevere l'aiuto comunitario in fase di rendicontazione, la documentazione minima che le OP sono tenute a presentare, comprende le informazioni relative ai:

1. quantitativi commercializzati necessari alla verifica dei limiti stabiliti all'articolo 45, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 17/891;
2. i quantitativi di ogni prodotto ritirato dal mercato;
3. la destinazione finale di ciascun prodotto, attestata da un certificato di presa in consegna (o documento equivalente) dei prodotti ritirati per la distribuzione gratuita, la distillazione, l'alimentazione animale;
4. il riepilogo delle operazioni di ritiro;
5. la dimostrazione che i prodotti ritirati sono esclusivamente di provenienza dei soci produttori.

La dimostrazione che i prodotti ritirati provengono esclusivamente dai soci produttori può avvenire anche attraverso la tenuta di una contabilità di magazzino separata tra i prodotti conferiti dai soci e quella acquistata da terzi.

Il Regolamento (UE) n. 17/892 prescrive, all'art. 30, par. 4, per le OP che effettuano operazioni di ritiro, la tenuta di una contabilità di magazzino e di una contabilità finanziaria, distinta, per ciascun prodotto ritirato:

- dei quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci,
- delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione),
- dei prodotti ritirati dal mercato.

Tali informazioni sono utili anche al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria e in particolare agli articoli 43 e 45 del Regolamento (UE) n. 17/891 e articolo 30, punto 4 del Regolamento (UE) n. 17/892.

a) Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) del Regolamento. (CE) n. 1308/13).

Come prescritto dalla richiamata normativa comunitaria il controllo deve riguardare almeno il 10% delle quantità complessivamente assoggettate al ritiro; pertanto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 29, par. 3, del Regolamento (UE) n. 17/892, Oplo e/o la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP effettua a campione le verifiche sulle operazioni di ritiro.

A norma dell'articolo 29, par. 1 del Regolamento (UE) n. 17/892, Oplo e/o la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede legale della OP e/o AOP procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, valida l'operazione di ritiro.

E' quindi cura della OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento, recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita.

Tuttavia, possono essere disposti ulteriori verifiche sull'attestazione della funzionalità refrigerante del mezzo di trasporto.

Le Istituzioni o le Organizzazioni caritative che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico

Tutti i prodotti oggetto di ritiro, indipendentemente dalla destinazione, sono sotto la diretta responsabilità, non delegabile, della OP (prima della presa in carico) e dell'Ente destinatario (dopo l'avvenuta presa in carico).

Per la distribuzione gratuita, nel caso di trasporto a carico della OP, sarà cura della stessa provvedere alla consegna fino "al ciglio del mezzo di trasporto" nel luogo concordato per la consegna.

Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante che i prodotti ritirati dal mercato vengano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti autorizzati di cui all'art. 34, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1308/13, si stabilisce che gli unici soggetti autorizzati, sono gli Enti e/o Associazioni riconosciuti dalla legislazione nazionale e/o regionale secondo le rispettive norme ed inclusi in un elenco nazionale, il cui aggiornamento compete ad AGEA.

Tali Enti si impegnano a rispettare la normativa vigente ed in particolare a tenere un registro di carico e scarico dei prodotti ricevuti. L'Ente si impegna altresì a compilare correttamente la presa in carico con particolare cura in riferimento alla quantità dei colli ricevuti ed alla qualità del prodotto oggetto di presa in carico; quest'ultima corrisponde alla conferma della corretta consegna del prodotto così come descritto nel buono di avviamento.

Per tutte le destinazioni non è facoltà dell'Ente destinatario di procedere a "prese in carico parziali", in altri termini o vi è corrispondenza fra quanto dettagliato nel buono di avviamento o è fatto obbligo all'Ente destinatario di procedere al respingimento, ovvero alla mancata presa in carico, salvo casi di carattere eccezionale che dovranno essere documentati e circostanziati.

Sia nella prima fase di presa in carico dell'Ente destinatario nei confronti della OP, sia nel caso di successiva consegna ad un Ente che cura la diretta distribuzione agli indigenti, non è in alcun modo consentita alcuna forma di delega a personale estraneo all'Ente stesso.

Ai soggetti che effettuano la presa in carico dei prodotti ritirati, spetta l'onere di assicurare la conformità delle procedure di distribuzione anche qualora si avvalgano di soggetti distributori, accertandone e garantendone preventivamente l'affidabilità e la capacità distributiva.

Pertanto, al fine di tracciare l'effettiva destinazione dei prodotti a favore di persone aventi diritto alla pubblica assistenza, ogni soggetto coinvolto nella filiera, dovrà istituire un registro di carico/scarico (allegato 62.2) specifico per questa tipologia di intervento dandone evidenza in sede di controllo, se richiesto.

Il registro riporterà nella sezione "carico" le quantità con il numero di colli di prodotto fresco e nella sezione "scarico" si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli consegnati. Nel caso in cui il destinatario effettui direttamente distribuzione a persone o famiglie indigenti, dovrà comunque tenerne traccia nella sezione di scarico del registro (quantità complessiva e periodo interessato per la distribuzione) predisporre solo il registro di carico del prodotto ricevuto.

Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all'art. 30 del Regolamento (UE) n. 17/892, dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 30, verranno applicate le sanzioni previste e i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni alla misura, per almeno un anno.

Per la distribuzione gratuita si utilizzano gli allegati (62 e 62.1).

a.1) Spese di trasporto.

Le spese di trasporto sono riconosciute in modo forfettario e nella misura prevista dall'allegato IV al Regolamento (UE) n. 17/892, nel caso sia effettuato direttamente dalla OP, ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:

- la denominazione degli Organismi beneficiari;
- il quantitativo dei prodotti considerati;
- la presa in consegna da parte degli Organismi beneficiari e i mezzi di trasporto utilizzati (corredata della documentazione che ne attesti, se del caso, la funzionalità refrigerante);
- la distanza tra il luogo di ritiro e il luogo di consegna.

Nel caso invece il trasporto sia effettuato dal destinatario, il pagamento delle relative spese saranno rimborsate alla OP previa presentazione dei giustificativi quietanzati e per l'importo effettivamente documentato (nel caso l'importo sia inferiore all'importo forfettario) o nella misura massima prevista dall'allegato IV del Regolamento (UE) n. 17/892 (ove l'importo risulti maggiore).

Si specifica, che la Commissione europea ha fornito alcune precisazioni riguardo al trasporto marittimo, in relazione al disposto dell'art. 81 del Regolamento (UE) n. 543/2011, sostituito dall'art. 16 del Regolamento (UE) n. 17/892, che ad ogni buon fine, si ripropone di seguito. L'articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 543/2011

(sostituito dall'allegato IV del Regolamento (UE) n. 17/892), l'importo forfetario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:

$$95,3 \text{ EUR/t} + (108,3 - 95,3) \times 0,6 \text{ EUR/t} = 103,1 \text{ EUR/t}$$

a.2) Spese di cernita ed imballaggio.

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfetario stabilito dall'allegato V del Regolamento (UE) n. 17/892, per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria (allegato VI del Regolamento (UE) n. 17/892): "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento (UE) n. 17/892" e il logo comunitario. Per queste destinazioni, deve essere garantita l'omogeneità del peso per ciascun collo; quest'ultimo, al netto dell'imballaggio, non può superare i 25 kg.

b) Altre destinazioni.

Per quanto concerne i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, il trasferimento del prodotto a destinazione può avvenire esclusivamente in presenza di ispettori che presiedono all'operazione. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuto alcun aiuto.

E' cura della OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modulo R-4, allegato 63) per le destinazioni: realizzazione di biomasse, alimentazione animale, distillazione in alcool e trasformazione industriale-no food; oppure modulo R-6 (allegato 64), per la destinazione biodegradazione e compostaggio, recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto e il tipo di destinazione.

L'ispettore, effettuate le verifiche del caso, se non sussistono irregolarità, valida le operazioni di ritiro.

I destinatari finali, che ricevono il prodotto, oltre a rilasciare una presa in carico redatta sulla base del modello specifico per ogni tipologia di destinazione, dovranno dotarsi di un registro di carico e scarico nel quale annotare le operazioni svolte.

Saranno effettuate a campione controlli sugli utilizzatori finali (art. 30, par. 5, del Regolamento (UE) n. 17/892) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni.

Sia i buoni di avviamento che le lettere di presa in carico costituiscono elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo della OP.

Il trasporto del prodotto alla rinfusa proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo o dell'eventuale frazione liquida.

Come disposto dall'art. 29, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

- l'aspersione di coloranti non tossici,
- la miscelazione del prodotto con foraggi,
- altra operazione ritenuta efficace a tali scopi dall'ispettore deputato al controllo.

Nel caso le condizioni lo permettano e previo accordo con l'ispettore che presiede al controllo, una OP può eleggere un centro di ritiro direttamente presso il destinatario finale. Nel caso specifico, dovrà essere presente almeno una pesa bilico ad equilibrio

regolarmente certificata e dotata di un sistema che ne tracci la pesata (stampo elettronico del tagliando di pesa con data e orario).

Ai fini del riconoscimento dell'indennità prevista per i ritiri in argomento, questa è calcolata sulla base del peso netto del prodotto determinato presso centro di ritiro, in fase di controllo. Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà considerato. Viceversa, uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

b.1) Realizzazione di biomasse.

L'operazione di trasformazione in biogas dei prodotti oggetto di ritiro deve avvenire in impianti riconosciuti dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) e muniti di riconoscimento IAFR (Impianti a Fonte Rinnovabili) ed avere una capacità lavorativa tale da garantire la trasformazione del prodotto conferito.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla realizzazione di biomasse che ricevono il prodotto, dovranno rilasciare la presa in carico redatta sulla base del modulo (R-5, allegato 65).

b.2) Alimentazione animale.

La OP, sulla base della consistenza zootecnica dell'azienda che ne fa richiesta e quindi in funzione della quantità massima annua e di quella mensile di prodotto da destinare all'alimentazione animale, stabilisce il prodotto e le quantità che possono essere consegnati.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello (R-5B, allegato 66).

b.3) Distillazione in alcool.

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato possono essere destinati alle industrie di distillazione in alcool con gradazione superiore a 80% in volume, ottenuto per distillazione diretta del prodotto stesso e successiva denaturazione ai sensi del Regolamento (C.E.) n. 3199/93, con destinazione esclusiva ad uso industriale e non alimentare.

Le aziende di distillazione che ricevono il prodotto rilasciano una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello (R-5C, allegato 67).

b.4) Trasformazione industriale no-food.

La destinazione alla trasformazione industriale è consentita solo a condizione che l'utilizzatore sia in possesso del riconoscimento ottenuto nell'ambito del no-food – energetico (Regolamento CE n. 1973/04).

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla trasformazione industriale no-food che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello (R-5D, allegato 68).

b.5) Biodegradazione o compostaggio.

Questa tipologia di destinazione è praticabile unicamente qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle tipologie d'intervento descritte ai precedenti paragrafi e solo dopo esplicita autorizzazione a cura di Oplo e/o della Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP.

In particolare, la biodegradazione è praticabile da parte della OP solo se l'utilizzazione avviene su terreni dei propri associati.

La suddetta autorizzazione è altresì subordinata alla messa a disposizione da parte della OP della planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, con l'identificazione dell'appezzamento di terreno e l'indicazione della rete scolante interessata.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla biodegradazione o compostaggio che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-7A, allegato 69).

Le OP provvedono a garantire che la distribuzione del prodotto sia omogenea, sul terreno dei propri soci e la sua denaturazione avvenga nel più breve tempo possibile (fermo restando le esigenze di valutazione agronomica). La denaturazione deve avvenire al fine di rendere assolutamente non asportabile e non riutilizzabile il prodotto per il consumo fresco.

La OP deve verificare che la distribuzione sul terreno avvenga in assenza di colture in atto ed in corrispondenza della fase delle lavorazioni principali del terreno, preparatorie alla semina della coltura successiva, nel rispetto delle quantità previste dalla normativa ambientale.

Il produttore agricolo dovrà tener conto dei quantitativi di elementi minerali apportati in relazione alle successive rotazioni colturali.

La OP verifica, in relazione alla natura dei prodotti, che l'interramento venga eseguito nell'arco delle 48 ore successive allo spandimento. Tale limite va comunque inteso come limite massimo ed anticipato ogni qualvolta si paventino rischi di pioggia, di eccessiva presenza d'insetti o sgradevoli odori.

La OP assicura che la biodegradazione non sia effettuata nei seguenti casi o circostanze:

- a. meno di 5 metri dai canali e fossi di scolo delle acque superficiali. Deve comunque essere evitata ogni forma di percolazione sulla rete idrica di scolo o d'inquinamento delle falde idriche;
- b. in aree immediatamente adiacenti ai centri urbani e alle grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
- c. in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche;
- d. in caso di pioggia o imminente pioggia;
- e. in terreni già interessati ad altra forma di spandimento di altre sostanze quali ad esempio: liquami zootecnici, pollina, fanghi di depurazione biologica ecc.

In ogni caso devono essere rispettate eventuali, ulteriori prescrizioni e vincoli previsti dalla vigente normativa per quel terreno.

La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46 del Regolamento (UE) n. 17/891 e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

Va verificata la documentazione in possesso della OP, prevista dal Regolamento (UE) n. 17/891 che deve contenere tra l'altro le seguenti indicazioni:

- la specie;
- il quantitativo di prodotto;
- la planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, evidenziando la rete scolante e l'individuazione dell'appezzamento di terreno interessato.

L'ispettore verifica la presa in carico, e il registro di carico e scarico che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione (art.30, par. 5, del Regolamento (UE) n. 17/892).

- **Controlli di primo livello e campionamento dei prodotti ritirati dal mercato.**

In premessa si precisa che è in facoltà di Oplo e delle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP decidere, ricevuta la programmazione settimanale, se realizzare il controllo (di primo livello) presso il centro di ritiro "eletto" dalla OP e/o AOP ovvero presso il destinatario finale (ente caritatevole, società che realizza biomasse, ecc.).

La scelta è fatta direttamente sull'applicativo SIR della Regione Emilia Romagna.

Prima di effettuare la scelta, ove il controllo non sia realizzato direttamente da Oplo o dalla Struttura AFCP, è opportuno prendere contatti con la struttura individuata ad eseguire il controllo per verificarne la fattibilità.

L'autorizzazione a procedere nel ritiro viene concessa sulla base delle verifiche condotte sul prodotto dall'ispettore preposto al controllo, attraverso campionamenti finalizzati a verificare la conformità del prodotto alle norme di commercializzazione specifiche (allegato I, Parte B del Regolamento (UE) n. 543/2011). Se, per un dato prodotto, non esistono le norme di commercializzazione specifiche, i prodotti ritirati dal mercato devono rispettare almeno i requisiti minimi stabiliti dall'allegato III del Regolamento (UE) n. 17/892. Per meglio comprendere le modalità procedurali da seguire è utile fornire preliminarmente alcune definizioni:

Spedizione: quantità di prodotto destinata ad essere spedita ad unico destinatario. La spedizione può essere composta da vari tipi di prodotti e può contenere una o più partite di ortofruttili freschi.

Partita: quantità di prodotto che ha le medesime caratteristiche per quanto riguarda

- il paese di origine;
- la natura del prodotto;
- la categoria del prodotto;
- il calibro (se il prodotto è classificato in funzione del calibro);
- la varietà o il tipo commerciale (secondo le prescrizioni della normativa di riferimento);
- il tipo di condizionamento e presentazione.

Nel caso in cui all'atto del controllo sia difficile distinguere le partite o non sia possibile presentare partite distinte, si potrà considerare che tutte le partite che compongono una spedizione costituiscano un'unica partita purché presentino caratteristiche uniformi al tipo di prodotto, alla categoria, alla varietà o tipo commerciale.

Collo: frazione della partita resa individuabile dall'imballaggio e suo contenuto. Nel caso di prodotto alla rinfusa questo può essere considerato Bins o similari.

Imballaggio: elemento di una partita imballato singolarmente (bins, casse, plateau), incluso il contenuto.

Preimballo: involucro che copre interamente o parzialmente il contenuto.

Campionamento: prelievo temporaneo di una certa quantità di prodotto (campione).

Campione elementare: collo prelevato da una partita o, nel caso di prodotto alla rinfusa, quantità prelevata in un punto della partita.

Campione globale: pluralità di campioni elementari rappresentativi della partita e prelevati in quantità sufficiente a consentire la valutazione della partita stessa.

Il controllo di conformità è eseguito mediante valutazione di un campione globale prelevato a caso in vari punti della partita destinata al ritiro. In linea di massima la qualità del campione si presume rappresentativa della qualità della partita.

Durante la verifica si dovrà procedere a:

- identificare il rappresentante per l'OP che presiede al campionamento;
- identificare la partita o le partite oggetto di controllo, tramite l'esame delle indicazioni esterne riportate sugli imballaggi (la partita o le partite oggetto di controllo devono essere separate fisicamente dal resto);

- a) verificare la partita o le partite attraverso: la valutazione del condizionamento e della presentazione dei prodotti;
- b) l'accertamento del rispetto delle indicazioni esterne e della conformità dell'etichetta (le indicazioni previste in materia di marcatura devono essere riportate a caratteri leggibili e visibili su uno dei lati dell'imballaggio, mediante stampatura diretta indelebile, o mediante etichetta solidamente fissata al collo. Per le merci spedite alla rinfusa, ovvero caricate direttamente su un mezzo di trasporto, le citate indicazioni devono essere riportate su un documento che accompagna la merce);
- c) la verifica della conformità e la pulizia del condizionamento e dei materiali utilizzati per l'interno dell'imballaggio, che devono essere nuovi, puliti e privi di qualsiasi corpo estraneo;
- d) controllo della conformità dei prodotti, secondo quanto stabilito dalle norme di commercializzazione.

L'entità del campione, decisa in sede di controllo dall'ispettore, dovrà essere rappresentativo e dovrà scegliere, per il prodotto imballato e stivato in pedane, i campioni elementari in diversi strati delle stesse; viceversa, per i prodotti alla rinfusa (bins o similari), dovrà scegliere i relativi punti da cui prelevare i campioni elementari.

I campioni elementari dovranno essere riconducibili alle pedane o ai bins da cui sono stati estratti (numero, simbolo, lettera). Il numero dei campioni elementari da prelevare è stabilito in rapporto al numero degli imballaggi che compongono la partita come riportato nelle tabelle sottostanti.

PRODOTTI IMBALLATI	
Numero imballi presenti nella partita	Numero imballaggi da prelevare (campione elementare)
fino a 100	5
da 101 a 300	7
da 301 a 500	9
da 501 a 1.000	10
oltre 1.000	15 (minimo)

PRODOTTI ALLA RINFUSA (carico diretto su mezzo di trasporto o compartimento di mezzo di trasporto)	
Quantitativo della partita in KG o numero sacchi presenti nella partita	Quantità dei campioni elementari in KG o numero di sacchi
fino a 200	10
da 201 a 500	20
da 501 a 1.000	30
da 1.001 a 5.000	60
oltre 5.000	100 (minimo)

Nel caso di ortofrutticoli voluminosi (oltre 2 kg al pezzo), i campioni elementari sono costituiti da almeno cinque pezzi. Nel caso di partite contenenti meno di 5 imballaggi o di peso inferiore a 10 kg, viene controllata l'intera partita.

Il prodotto selezionato per il campionamento è interamente ritirato dall'imballaggio per i casi in cui il prodotto è condizionato. L'ispettore può tuttavia decidere di non farlo nel caso il tipo o la natura del condizionamento consentano di verificare ugualmente il contenuto. Per il prodotto alla rinfusa, il campione deve essere sempre prelevato e verificato separatamente.

La verifica dell'omogeneità, delle caratteristiche minime, delle categorie di qualità e calibro è realizzata sulla base di un campione globale (nel caso di prodotto alla rinfusa) o sui campioni elementari nel caso di prodotto condizionato.

Con la compilazione e la sottoscrizione della comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro (modulo R-2 allegato 71) la OP/AOP, attesta tra l'altro, oltre alla piena conoscenza delle norme e delle regole che disciplinano i ritiri, la conformità del prodotto alle norme di commercializzazione in vigore o ai requisiti minimi.

Se nel corso delle operazioni di controllo con riguardo alla conformità del prodotto alle norme di commercializzazione di cui al Titolo II del Regolamento (UE) n. 543/2011, vengano accertati valori di non conformità superiori alle tolleranze stabilite dalle norme di commercializzazione, si dovrà procedere come segue:

- a) *prodotto destinato alla distribuzione gratuita:*
la constatazione di una percentuale di prodotto non conforme superiore alla tolleranza stabilita dalle norme di commercializzazione comporta il diniego ad autorizzare l'intero buono di avviamento o, qualora il buono di avviamento ricomprenda diversi prodotti, l'intero quantitativo del prodotto per cui sono state riscontrate le non conformità. A norma dell'art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891, si provvederà ad applicare la corrispondente sanzione.
- b) *prodotto da avviare ad altre destinazioni:*
il superamento della tolleranza di non conformità comporta la riduzione proporzionale dell'importo dell'aiuto riferibile al buono di avviamento interessato e l'applicazione della corrispondente sanzione a norma dell'articolo 62 del Regolamento (UE) n. 17/891.

L'accertamento di una eventuale non conformità dei prodotti ritirati dal mercato, può riferirsi alle seguenti casistiche:

- 1) difetti nella omogeneità, nella presentazione o nel condizionamento della merce;
- 2) assenza, incompletezza o inesattezza delle indicazioni esterne apposte sugli imballi;
- 3) fatte salve le tolleranze previste dalle norme di qualità, discordanza tra le indicazioni esterne e le caratteristiche tecniche della merce oggetto di controllo (circa la natura, la varietà, la categoria, il calibro, ecc.);
- 4) assenza dei requisiti minimi stabiliti dalle norme di commercializzazione.

Alla conclusione del controllo fisico l'ispettore verificherà la corretta indicazione sul buono di avviamento del peso netto iniziale che la OP intende avviare al ritiro e il peso netto autorizzato al ritiro oltre a redigere il verbale di sopralluogo (allegato 72) che dovrà essere corredato da:

- buono di avviamento;
- documento di trasporto;
- documentazione, se del caso, che attesti l'eventuale funzionalità refrigerante del mezzo (**specifico solo nel caso di distribuzione gratuita**).
- materiale fotografico che documenti le fasi del controllo (es marcatura/etichettatura del preimballo, fase di carico, targa dell'automezzo, ecc.).

- **Controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro dal mercato.**

L'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che si eseguano controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro sia presso le OP che sui destinatari dei prodotti ritirati.

L'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892 definisce, inoltre, i controlli da effettuare sulle domande di aiuto annuali e stabilisce che nell'ambito di tali verifiche, si eseguono controlli in loco presso le OP per accertare, tra l'altro, l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato tra cui il controllo di

secondo livello delle spese inerenti ai ritiri dal mercato (art. 27, punto 5, lettera f)). Tali attività potranno essere quindi realizzate nel corso delle verifiche di rendicontazione.

I controlli presso i destinatari dei prodotti ritirati, invece, potranno essere effettuati prima dei controlli sulla rendicontazione e dovranno essere terminati prima della conclusione di tali verifiche o comunque entro e non oltre la chiusura della fase istruttoria della domanda di aiuto annuale.

- **Criteri generali per l'estrazione del campione da sottoporre a controllo.**

In premesse si evidenzia la necessità di individuare criteri idonei ad analizzare e valutare il rischio che una determinata OP abbia realizzato operazioni di ritiro non conformi alla normativa. Tali criteri tengono conto, tra l'altro, delle risultanze di precedenti controlli di primo e secondo livello, nonché dell'esistenza di un sistema di assicurazione qualità in seno all'OP. Sulla base di detti criteri si definiscono, per ciascuna OP, una frequenza minima dei controlli di secondo livello.

Pertanto, i controlli di secondo livello presso le OP dovranno essere eseguiti per la totalità delle organizzazioni riconosciute che hanno effettuato ritiri dal mercato nell'anno considerato. Tali verifiche dovranno essere eseguite durante i controlli di rendicontazione o comunque entro e non oltre la chiusura della fase istruttoria della domanda di aiuto annuale.

Riguardo invece i controlli di secondo livello da effettuarsi presso i destinatari che hanno ricevuto prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato, Agea (area coordinamento) con propria Circolare n. 8641 del 9.02.2021, ha definito sia le condizioni che e i criteri di rischio di estrazione del campione dei soggetti da controllare. Pertanto, l'elenco completo delle notifiche da verificare verrà fornito direttamente da Agea nei tempi e nei modi stabiliti nella Circolare citata.

Le operazioni di ritiro campionate formeranno oggetto, prima o nel corso dei controlli di rendicontazione di cui all'articolo 27 del Regolamento (UE) n. 17/892, delle verifiche presso la OP e presso i destinatari dei controlli di secondo livello, in conformità all'art. 30 del medesimo regolamento. Qualora al campione concorrano i controlli effettuati in corso di annualità presso i destinatari e si raggiunga la percentuale minima stabilita, per quest'ultimi potrà essere effettuato il solo controllo presso la OP.

Si sottolinea che qualora dai controlli di secondo livello emergano irregolarità di rilievo, l'ispettore dovrà procedere a effettuare controlli supplementari ed aumentare la percentuale dei quantitativi ritirati da controllare.

- **Il controllo di secondo livello presso la OP.**

Il controllo di secondo livello deve essere assicurato per la totalità delle OP che hanno effettuato ritiri e dovranno essere eseguiti in concomitanza dei controlli di rendicontazione. Tali controlli, come specificato dall'articolo 27, punto 4, lettera f) e dall'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 17/892, consistono nella verifica delle spese inerenti ai ritiri dal mercato oltre alla verifica sulla tenuta della contabilità di magazzino e della contabilità finanziaria specifica, che ciascuna OP in presenza di operazioni di ritiro è tenuta a conservare, come previsto dall'articolo 30 del Regolamento citato.

Gli elementi necessari per la giustificazione delle spese inerenti ai ritiri dal mercato sono costituiti da:

- 1) la comunicazione iniziale (allegato 70, 70.1 e 70.2);
- 2) la comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro, modello R-2, (allegato 71);
- 3) il buono di avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il buono di avviamento per prodotto alla rinfusa (modello R-4) ed il buono di avviamento per compostaggio o biodegradazione (modello R-6);
- 4) presa in carico, che differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A,

- 5) R-5B, R-5C, R-5D, R-5E R-7A);
- 6) la distanza chilometrica tra centro di ritiro e destinazione finale;
- 7) altra documentazione ritenuta idonea ai fini del controllo.

Le OP sono tenute a presentare, in sede di controllo, anche le informazioni relative a:

- a. la produzione conferita dai soci dell'OP e dai soci di altre OP a norma dell'articolo 12, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) n. 17/891;
- b. le vendite realizzate dalla OP;
- c. i prodotti ritirati dal mercato distinti per destinazione.

La contabilità di magazzino di cui sopra deve distinguere, per ciascun prodotto ritirato, i movimenti (espressi in volume). Per dare completezza ai controlli di che trattasi e, più in generale, alle verifiche sulle operazioni di ritiro presso l'OP è stato predisposto un apposito verbale (allegato 73) di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP - art. 30 del Regolamento (UE) n. 17/892) con cui è possibile dare un riscontro sull'effettiva tenuta della contabilità e per cui si dovrà anche effettuare, una verifica campionaria della documentazione attestante i dati dichiarati dalla OP, sia come entrate (conferimenti dei soci), sia come uscite (prodotti venduti e ritirati dal mercato), i dati effettivamente dichiarati.

Andranno inoltre verificate le condizioni di cui all'articolo 43 del Regolamento (UE) n. 17/891, relativamente al calcolo della media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita e all'articolo 45, paragrafo 2 del medesimo Regolamento, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita (ovviamente solo nel caso che le percentuali di ritiro abbiano superato il limite del 5% in quello o negli anni precedenti).

Il citato articolo 43 prevede un limite del 5% del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofrutticoli smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali la OP è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti all'anno oggetto di domanda di aiuto totale o a saldo.

Scheda A - bilancio delle operazioni di ritiro per distribuzione gratuita.

La scheda A (presente all'interno del verbale, allegato 73) è lo strumento di verbalizzazione per fornire evidenza circa il rispetto o meno del limite percentuale fissato dalla normativa comunitaria, relativamente ai prodotti che la OP nel corso dell'annualità ha inviato alla distribuzione gratuita.

Sulla base dei volumi commercializzati nei tre anni precedenti rilevabili dalla contabilità di magazzino della OP o, nel caso di esercizi finanziari a cavallo tra due anni solari, dai mastri delle vendite, e dei volumi (distinti per prodotto) destinati alla distribuzione gratuita, rilevabili oltre che dalla specifica contabilità anche dall'esame delle comunicazioni preventive, dei buoni di avvio e dalle prese in consegna, è possibile determinare i volumi ritirati nell'annualità di riferimento rispetto alla media aritmetica dei volumi complessivi commercializzati nel triennio precedente.

Tali volumi possono essere altresì rilevabili dagli esiti di precedenti verifiche, nello specifico finalizzate alla verifica del mantenimento dei requisiti di riconoscimento o dalle stesse verifiche di rendicontazione condotte negli anni precedenti. A tal fine si veda quanto già scritto nel presente manuale sui controlli del valore della produzione commercializzata per l'anno considerato (scheda 2, allegato 58) nell'ambito delle verifiche sul mantenimento dei requisiti del riconoscimento.

Diversamente, la scheda A, da utilizzare per i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, è organizzata per singolo prodotto, in quanto, conformemente a quanto stabilito al paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 17/891, il limite dei ritiri dal mercato è fissato al 5 % del volume della produzione commercializzata di un dato prodotto e di una data OP. La scheda di che trattasi aggrega i dati per prodotto e, ove facilmente rilevabile dalla contabilità di magazzino della OP per mese di ritiro.

Per avvalorare i dati quantitativi dei prodotti commercializzati si deve procedere ad una verifica campionaria della contabilità finanziaria della OP, riscontrando direttamente dalle fatture di vendita le quantità commercializzate di un dato prodotto. E' sufficiente, a questi fini, prendere a riferimento una delle tre annualità e riscontrare per uno o più prodotti, i cui volumi commercializzati nell'anno, siano rappresentativi di almeno il 5% dei volumi complessivamente commercializzati, direttamente dalle fatture di vendita la corrispondenza dei quantitativi dichiarati dalla OP per quel dato prodotto. Si precisa che il superamento dei limiti quantitativi sopra menzionati comporta il riconoscimento dell'aiuto solo nel rispetto di detti limiti.

Scheda B - Analisi campione.

Questa scheda (presente all'interno del verbale di controllo di secondo livello sulle operazioni di ritiro presso l'OP, allegato 73) è utile per dare evidenza circa le verifiche di secondo livello eseguite in conformità all'articolo 30, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 17/892. Nel prospetto in parola vanno inserite le operazioni di ritiro, comprese quelle campionate, come indicato nella Circolare prot. n. 8641 del 9 febbraio 2021 (distintamente tra ritiri per distribuzione gratuita e ritiri con altre destinazioni). Per le operazioni campionate, ove non già effettuato, si procederà anche al controllo presso il destinatario della merce. I dati e le informazioni contenute nei buoni di avviamento selezionati (Modello R-3A, Modello R-4 e Modello R-6) devono essere coerenti e corrispondenti con le informazioni desunte dalle notifiche preventive (Modello R-2); alla stessa stregua, i dati e le informazioni contenute nelle prese in consegna (Modello R-3B, Modello R-5A, Modello R-5B, Modello R-5C, Modello R-5D e Modello R-7A) dovranno essere coerenti e corrispondenti con le informazioni contenute nei Buoni di avviamento (Modello R-3A, Modello R-4 e Modello R-6). Nella colonna (o) del prospetto "scheda B", verrà evidenziata la rappresentatività in percentuale del campione sottoposto a controllo di secondo livello.

- Controlli di secondo livello presso i destinatari dei prodotti ritirati.

L'articolo 30 del Regolamento (UE) n. 17/892 prevede che vengano svolti controlli anche sui destinatari dei prodotti ritirati. In particolare, al paragrafo 5 del richiamato articolo, si stabilisce che i controlli sulla destinazione dei prodotti di cui al paragrafo 4, lettera c), comprendano in particolare:

- a. un controllo a campione della contabilità di magazzino che deve essere tenuta dai destinatari e, se necessario, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale;
- b. il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

A norma dell'articolo 47 del Regolamento (UE) n. 17/891 i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1308/13 si impegnano a:

- 1) tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;
- 2) sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- 3) presentare i documenti giustificativi della destinazione finale di ciascun prodotto sotto forma di certificato di presa in consegna (o di un documento equivalente) che attesti che i prodotti ritirati sono stati presi in consegna da terzi ai fini della loro distribuzione gratuita.

I destinatari di prodotti ritirati per altre destinazioni si impegnano a:

- 1) tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi se ritenuto opportuno (dallo stato membro) benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;
- 2) sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- 3) non percepire aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

L'eventuale controllo di secondo livello per il prodotto ritirato con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita è da intendersi svolto in concomitanza con la ricezione del prodotto da parte del destinatario; l'esito del controllo è annotato direttamente nella presa in carico, nella sezione appositamente predisposta per l'ispettore che esegue il controllo.

Nel caso, invece, di ritiri destinati alla distribuzione gratuita, la verbalizzazione e la trascrizione dell'esito del controllo effettuato presso il destinatario deve essere effettuata sul verbale di cui all'allegato 73.

In questo caso il controllo può essere eseguito a ridosso della consegna del prodotto, ovvero quando ancora non tutto il prodotto è stato distribuito, oppure successivamente alla sua distribuzione e comunque prima del pagamento dell'aiuto a saldo.

In entrambi i casi è necessario, a questi fini, che l'ispettore disponga preventivamente dei buoni di avviamento recanti l'indicazione del destinatario e la corrispondente presa in consegna.

La verifica in specie è finalizzata a controllare l'avvenuta corretta distribuzione del prodotto alle persone riconosciute dalla legislazione nazionale come aventi diritto alla pubblica assistenza ai sensi dell'articolo 34, paragrafo 4 lettere a) e b) del Regolamento (UE) n. 1308/13.

Tale verifica è di natura documentale ed è effettuata sulla contabilità che l'Ente destinatario, ha l'obbligo di detenere.

Oltre alla verifica documentale, nei casi in cui il controllo è effettuato invece a ridosso della consegna, e pertanto presso la sede di controllo è materialmente presente ancora tutto o in parte il prodotto oggetto di controllo, si dovrà constatare anche la corrispondenza del prodotto ortofrutticolo prelevato con quello dichiarato agli atti (corrispondenza tra giacenza contabile con la giacenza di magazzino), oltre all'idoneità dello stato di conservazione del prodotto ancora giacente.

Nel caso specifico, l'ispettore dovrà visionare nel registro di C/S (carico e scarico), le ultime registrazioni di carico e scarico effettuate fino al momento del controllo, verificare la corrispondenza tra la giacenza contabile con quella di magazzino, verificare lo stato di conservazione del prodotto eventualmente ancora giacente, inserire sul registro di C/S in calce all'ultima registrazione, l'apposita timbratura ai fini della tracciatura integrale del controllo e infine verbalizzare gli esiti del controllo nell'apposito verbale (allegato 73).

Infine, completata la trascrizione degli esiti dei controlli nelle schede A e B, verrà compilata l'allegata check-list controlli delle operazioni di ritiro, che costituirà anch'essa parte integrante del verbale di controllo di rendicontazione finale (compresa nell'allegato 73).

- **Raccolta prima della maturazione (o raccolta verde/mancata raccolta).**

Il D M n. 9194017 del 30.09.2020, prevede che le Regioni possono in condizioni di particolare gravità, autorizzare la raccolta prima della maturazione (raccolta verde) o la mancata raccolta dei prodotti ortofrutticoli.

A seguito di autorizzazione rilasciata dalla Regione, le OP che intendono avvalersi di tali misure devono presentare a Oplo e/o alle Strutture AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede la propria sede legale, una modifica del PO.

Non saranno autorizzate operazioni di mancata raccolta in difetto di presentazione della modifica al PO o la cui notifica preventiva sia stata inoltrata antecedentemente alla presentazione della modifica al PO. In caso di mancato rispetto degli adempimenti prescritti, non saranno riconosciute le indennità previste anche in presenza di autorizzazione Regionale e di avvenuto controllo delle operazioni da parte dell'ispettore incaricato.

L'art. 33, paragrafo (4), lettera a), del Regolamento (UE) n. 1308/13, definisce la "raccolta verde", la raccolta completa su una data superficie di prodotti acerbi non commercializzabili che non sono stati danneggiati prima della raccolta verde a causa di ragioni climatiche, fitopatie o in altro modo; e la lettera b) del medesimo Regolamento definisce invece la "mancata raccolta" come l'interruzione del ciclo di produzione in corso sulla superficie in questione, quando il prodotto è ben sviluppato ed è di qualità sana, leale e mercantile.

La distruzione dei prodotti a causa di avversità atmosferiche o fitopatie non è considerata mancata raccolta.

Le indennità per la mancata raccolta e la raccolta verde sono fissate nella circolare ministeriale n. 115873 del 10.03.2021.

Le OP che intendono effettuare un'operazione di mancata raccolta/raccolta verde, comunicano a mezzo PEC/mail, dopo aver presentato la modifica del PO, a Oplo e/o alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP l'intenzione di procedere all'operazione. Il calendario di esecuzione dell'intervento è identico a quello previsto per le operazioni di ritiro dal mercato.

La notifica preventiva deve essere redatta in conformità al modulo previsto all'allegato 74).

L'accesso all'intervento è ammissibile alle seguenti condizioni:

- a. l'intervento è limitato a singole varietà riconosciute nel proprio PO;
- b. la dimensione minima alla quale è applicabile l'intervento è costituita dall'appezzamento omogeneo definito come parcella (deve essere distrutta tutta la produzione delle varietà indicate dalla OP e coltivate sugli appezzamenti dichiarati);
- c. l'intervento è applicabile se la parcella (appezzamento/varietà) presenta una produzione quali-quantitativa che può definirsi normale. Sono quindi da escludere i casi in cui sono riscontrabili danni riconducibili ad avversità atmosferiche (gelate, grandine, ecc.) e a fitopatologie che comportano una riduzione della produzione superiore al 35%;
- d. la coltura deve essere condotta nel rispetto della normativa sulle buone pratiche agricole (GAP) o dei disciplinari di produzione (integrata e non), ove presenti;
- e. l'OP deve indicare il metodo di denaturazione che intende applicare alla singola coltura per rendere i prodotti non più idonei alla commercializzazione (ad es. interrimento, mediante aratura, dell'intera coltura nel caso di ortaggi, stacco dei frutti dalla pianta con immediata frantumazione dell'interfila nel caso di piante da frutto).

La mancata raccolta non si applica nel caso in cui la produzione commerciale sia stata asportata totalmente o parzialmente, dalla superficie interessata, durante il ciclo di normale produzione.

Dovrà essere cura della OP indicare nella notifica preventiva il metodo di denaturazione in campo che si intende applicare, al fine di rendere il prodotto non più idoneo alla commercializzazione (già specificato al punto e). La scelta del metodo di denaturazione in campo del prodotto deve essere fatta nel rispetto delle discipline ambientali, secondo quanto definito dalle normative regionali inerenti alla tutela ambientale e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 49, lett. b) del Regolamento (UE) n. 17/891.

A seguito, infatti, dell'emanazione del Dlgs n. 152/1999, che ha recepito la Direttiva CEE 91/676 denominata "Direttiva Nitrati", le Regioni hanno individuato sul proprio territorio le zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola e hanno predisposto un programma di azione, definendo divieti ed obblighi, ai fini della tutela e del risanamento delle acque dall'inquinamento causato da nitrati di origine agricola, così come previsto all'art. 19 del Decreto citato.

L'ispettore effettua la verifica su tutte le superfici oggetto di mancata raccolta e/o raccolta verde, prima, durante e dopo l'effettuazione delle operazioni. Le notifiche preventive costituiscono elementi documentali indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo dell'OP. L'OP è tenuta a produrre, in sede di controllo, le planimetrie catastali delle superfici oggetto di intervento e la documentazione attestante la titolarità della conduzione di dette superfici oltre che fornire, ove richiesto, qualunque altra informazione richiesta dall'ispettore.

Al momento della notifica preventiva presentata dall'OP la coltivazione deve essere nella fase di maturazione e pronta per essere raccolta, nel caso trattasi di mancata raccolta.

La denaturazione deve essere effettuata, previa autorizzazione rilasciata dall'ispettore, lo stesso giorno indicato nella notifica preventiva o al più tardi deve iniziare nelle 24 ore successive. Le operazioni di denaturazione, salvo eccezioni concordate con l'ispettore, devono proseguire sino al loro completamento senza interruzione.

Si precisa che la denaturazione del prodotto può avvenire solo se autorizzata, previa verifica in loco sullo stato della coltivazione eseguita dall'ispettore. Ove tale prescrizione venga disattesa non sarà riconosciuta alcuna indennità per la mancata raccolta.

Nel caso l'OP risulti non aver adempiuto ai propri obblighi, in base a quanto indicato nell'art. 65, paragrafo 2), del Regolamento (UE) n. 17/891, dovrà versare una penale pari all'importo dell'indennità percepita per le superfici sulle quali gli obblighi non sono stati rispettati.

L'inadempimento degli obblighi comprende fra l'altro i casi in cui:

- a. la superficie comunicata per la mancata raccolta/raccolta verde non è ammissibile a tale misura;
- b. la raccolta è stata comunque effettuata, in tutto o in parte (nel caso della misura di mancata raccolta);
- c. è stato riscontrato un impatto ambientale negativo o conseguenze fitosanitarie negative di cui l'organizzazione di produttori è responsabile.

- **Controlli sulle operazioni di Mancata Raccolta/Raccolta verde.**

La compensazione per entrambe le misure è fissata ad ettaro ed è comprensiva sia del contributo comunitario che di quello della OP, come indicato dal punto 4, art. 48, del Regolamento (UE) n. 17/891. Lo stesso articolo precisa che le piante ortofrutticole oggetto di raccolta verde e mancata raccolta, non sono utilizzate ai fini di ulteriore produzione nello stesso periodo vegetativo dopo l'avvenuta operazione; mentre la raccolta verde non si applica qualora la raccolta normale sia già iniziata e la mancata raccolta non si applica nel caso in cui la produzione commerciale sia stata prelevata dalla superficie interessata durante il ciclo di produzione normale.

Per i prodotti aventi un periodo di raccolta superiore a un mese, l'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 17/891, consente, in deroga alla norma generale, di effettuare le

operazioni di mancata raccolta e raccolta verde anche quando una parte del prodotto è già stata raccolta.

In considerazione del fatto che nella tavola di concordanza stabilita nella circolare ministeriale n. 9239543 del 14.10.2020 sostituita successivamente dalla Circolare n. 115873 del 10.03.2021, non vengono annoverati gli interventi inerenti sulle misure di prevenzione e gestione delle crisi riguardante la raccolta verde e/o mancata raccolta e che per gli interventi non menzionati in predetta tavola, valgono i criteri applicativi già in essere e gli importi contenuti nelle precedenti circolari, per i prodotti aventi un periodo di raccolta superiore a un mese dovranno essere prese in considerazione le disposizioni della Circolare n. 3800 del 11.07.2017 e successive modifiche e integrazioni; mentre i criteri di applicazione sono definiti nell'allegato al DM n. 9084 del 28.04.2014 parte D e successive modifiche e integrazioni.

Secondo quanto stabilito dall'art. 31, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 17/892, l'ispettore dovrà effettuare i controlli su tutte le comunicazioni ricevute e su tutte le superfici oggetto di mancata raccolta/raccolta verde, prima che inizino le operazioni e, in funzione dell'estensione delle superfici, nonché del metodo di denaturazione, durante e/o dopo l'effettuazione delle stesse.

Preliminarmente si dovrà verificare la veridicità e la corrispondenza delle particelle oggetto di mancata raccolta/raccolta verde, con quanto comunicato per il tramite delle notifiche preventive (allegato 74); nello specifico si dovrà riscontrare l'identità delle particelle, la loro titolarità e l'estensione.

Tali informazioni potranno essere verificate confrontando i dati dichiarati con quelli presenti nel fascicolo aziendale e nella documentazione integrativa messa a disposizione dalla OP (planimetrie catastali, documentazione attestante la titolarità della conduzione delle superfici oggetto di controllo).

Per quanto riguarda la verifica dell'estensione, nei casi in cui la superficie di una particella catastale comunicata risulti parziale, rispetto alla superficie totale catastale, si dovrà procedere a misurarla puntualmente. Viceversa, nel caso in cui tutta la superficie della particella catastale sia oggetto di mancata raccolta, sarà sufficiente identificare la particella e verificarne l'estensione con quella indicata da fascicolo aziendale; la superficie dichiarata non potrà essere superiore a quella effettivamente coltivata.

Prima di procedere ad autorizzare l'operazione di mancata raccolta/raccolta verde, l'ispettore dovrà accertare lo stato della coltura, e in particolare:

- 1) che la coltura sia coltivata secondo le buone pratiche agricole, ovvero non si evidenzino uno stato di abbandono, non ci sia la presenza erbe infestanti oltre la norma e non ci siano evidenti danni di fitopatologie, da fattori meteorologici o da selvaggina che ne abbiano compromesso la produzione;
- 2) che non abbia avuto luogo una raccolta parziale (nel caso di mancata raccolta e per prodotti il cui periodo di raccolta sia inferiore al mese). Se si riscontrano parti o filari già raccolti, si dovrà escludere l'intera superficie. Tale aspetto può essere anche verificato eventualmente riscontrando i documenti dei conferimenti da parte del socio alla OP;
- 3) che il prodotto sia ben sviluppato, ovvero pronto per essere raccolto (nel caso di mancata raccolta) e generalmente di qualità sana, leale e mercantile e che la produzione sia nella media;
- 4) che le colture ortofrutticole oggetto delle misure di mancata raccolta e/o di raccolta verde, non siano state utilizzate a fini di ulteriore produzione nella stessa stagione di produzione.

Effettuati gli accertamenti di cui ai punti precedenti l'ispettore potrà rilasciare l'autorizzazione all'esecuzione dell'intervento utilizzando l'allegato 75.

L'ispettore deve assicurare che la produzione venga denaturata correttamente, attraverso uno o più sopralluoghi durante le operazioni di denaturazione e che non si proceda alla raccolta (nel caso di mancata raccolta) e rilasciando, al loro completamento, la notifica finale utilizzando l'allegato 76.

Oltre alla compilazione del modello di autorizzazione e notifica finale (allegati 75 e 76), l'ispettore dovrà documentare tutte le varie fasi di controllo in loco, anche mediante l'utilizzo di fotografie digitali geo-riferite, in modo da assicurare una localizzazione precisa di ogni intervento controllato, evidenziando la situazione della coltura oggetto di intervento, prima e dopo la denaturazione. La documentazione fotografica di supporto dovrà essere predisposta anche per le superfici non autorizzate.

28. Riduzioni e Sanzioni.

L'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 17/891 definisce il regime delle sanzioni nell'ambito dei PO. In particolare, stabilisce che qualora l'importo a cui il beneficiario avrebbe diritto esclusivamente in base alla domanda di aiuto [art. 61, par. 2, lettera a)], supera di più del 3% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità della domanda di aiuto [art. 61, par. 2, lettera b)], si applica una riduzione all'importo effettivo da versare al beneficiario pari alla differenza fra l'importo richiesto e quello ammissibile.

La riduzione si applica *mutatis mutandis* alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. Concorrono pertanto per l'eventuale applicazione della sanzione le spese non ammissibili rilevate sia in fase di controllo di ammissibilità della domanda che, eventualmente, in fase di controllo in loco, in itinere o in sede di rendicontazione, fatto salvo quanto indicato trattando dei "controlli" sugli eventi.

Al fine di uniformare le modalità di rilevazione dell'ammontare delle spese rendicontate e delle spese ammissibili nonché dei corrispondenti importi dell'aiuto ammessi (calcolati in funzione della quota di co-finanziamento) è stato predisposto nell'allegato 38, il "Prospetto riepilogo delle sanzioni" che consente di rilevare e di evidenziare i valori, assoluto e percentuale, di un eventuale scostamento tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammesso. Il superamento della soglia del 3% comporta l'applicazione della riduzione dell'aiuto per un importo pari allo scostamento accertato. Tale allegato verrà compilato dall'ispettore a conclusione dei controlli amministrativi o dei controlli in loco sulla rendicontazione. Al riguardo si specifica che nell'allegato 38 è stato predisposto il prospetto "Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio" che è compilato in parte dalla OP unitamente al modello CR 1 e in parte dall'ispettore al fine di verificare il rispetto o meno dei parametri di scostamento e di equilibrio.

Tuttavia, per l'annualità 2020, in applicazione a quanto disposto dall'art. 1 del Regolamento (UE) n. 2020/884 e dal DM n. 9050387 del 11.08.2020 (Disposizioni attuative delle deroghe alla normativa unionale di cui al Regolamento (UE) n. 17/891 per l'ortofrutticoltura disposte dal Regolamento (UE) n. 2020/884 e al Regolamento (UE) n. 615/14 per l'olio di oliva e le olive da tavola disposte dal Regolamento (UE) n. 2020/600, per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), i parametri di scostamento e di equilibrio non si applicano secondo quanto stabilito al capitolo 3.1, quarto comma, lettera b), della strategia nazionale adottata con decreto ministeriale 27.09.2018 eccetto per i reimpianti di frutteti per motivi sanitari e fitosanitari.

Ferma restando la necessità di verificare sempre la corretta compilazione del prospetto allegato alla domanda da parte della OP e, quindi, dei valori riportati nelle colonne approvato e rendicontato, sulla base rispettivamente del confronto con il CR1 e del riscontro con la determina di approvazione dell'annualità o la sua modifica in corso d'anno, si deve procedere con attenzione all'esecuzione delle verifiche qui specificate:

- **Verifiche sull'ammissibilità delle spese rendicontate.**

Gli importi da inserire nella colonna C saranno quelli che conseguono a controlli effettuati sulle voci di spesa del CR1. Quindi la loro ammissibilità sarà riferita esclusivamente alle verifiche di ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891 (Elenco di azioni e spese non ammissibili), i criteri di inclusione indicati nell'allegato III del medesimo regolamento (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 17/891 e di effettività delle spese e dei pagamenti ad esse relative.

- **Verifica sul rispetto degli scostamenti di spesa.**

La tabella in questione contiene, nella parte destra, delle formule che calcolano automaticamente la percentuale di scostamento tra l'importo di spesa approvato (in sede di approvazione del piano esecutivo annuale o della sua modifica in corso d'anno) e l'importo di spesa rendicontato (con le spese aggregate per Azione e Misura)).

Le tabelle ripropongono, nel caso di rispetto della percentuale massima di scostamento, l'importo di spesa rendicontabile. Quest'ultimo importo viene riproposto anche quando si verifica un superamento della percentuale massima di scostamento se l'importo rendicontabile dovesse risultare inferiore all'importo massimo ammissibile tenuto conto del limite massimo di scostamento. Diversamente, se l'importo rendicontabile risulta superiore o uguale all'importo massimo ammissibile tenuto conto del limite massimo di scostamento, le tabelle propongono nell'ultima colonna quest'ultimo importo; qualora si verificasse il superamento di detto limite, viene calcolato automaticamente l'importo di spesa ammissibile sulla base di uno scostamento massimo del 20% rispetto alla spesa approvata per la misura.

Vi è tuttavia da evidenziare che, indipendentemente dal superamento o meno del limite massimo di scostamento qualora risulti, dalle verifiche di ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato II del Regolamento (UE) n. 17/891 (Elenco di azioni e spese non ammissibili), i criteri di inclusione indicati nell'allegato III del medesimo regolamento (elenco non esaustivo di azioni e spese ammissibili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 17/891 e di effettività delle spese e dei pagamenti ad esse relative, un importo ammissibile (colonna C) inferiore all'importo rendicontato, la differenza verrà presa in considerazione ai fini del calcolo dello scostamento ex art. 61 del Regolamento (UE) n. 17/891 e dell'eventuale relativa riduzione di cui al par. 3 del citato articolo (allegato 38 – Prospetto riepilogo riduzioni e sanzioni).

Si precisa che la percentuale di scostamento deve essere determinata separatamente per l'aiuto comunitario e per l'aiuto finanziario nazionale. La modulistica proposta (Prospetto K) è già predisposta in tal senso. Per determinare l'aiuto ammesso al netto delle eventuali riduzioni (Allegato 2 – Prospetto K), si specifica che la riduzione derivante dal superamento del limite di scostamento assorbe, se superiore, lo scostamento (voce K1) rinveniente dalle verifiche di ammissibilità delle spese.

- **Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio.**

L'Allegato 1 contiene anche un prospetto per evidenziare gli esiti alla verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (calcolo della percentuale di ripartizione delle spese tra Misure) partendo dagli importi di spesa ammissibili dopo le verifiche di ammissibilità e di scostamento. Nel caso in cui le spese ammissibili, per una data azione, dovessero non rispettare la corrispondente condizione di equilibrio, viene proposto l'importo ammissibile ridotto del valore eccedente il limite massimo di equilibrio.

Per l'annualità 2020, le condizioni di equilibrio tra le diverse misure del PO, così come stabilite al capitolo 3.1, quarto comma, lettera b), della Strategia Nazionale adottata con decreto ministeriale del 27.10.2018, non si applicano, come disposto dal Regolamento (UE) n.

2020/592 e dal DM n. 905387 del 11.08.2020, eccetto per i reimpianti di frutteti per motivi sanitari e fitosanitari.

Le norme comunitarie e nazionali impongono di fatto la verifica circa il soddisfacimento delle condizioni ambientali sull'intero PO. Tuttavia, il verbale di rendicontazione finale è impostato in modo tale da effettuare tale verifica con riferimento alla singola annualità. Pertanto, ferma restando la necessità di effettuare detta verifica in occasione dell'ultima annualità del PO qualora si riscontrino esiti negativi a livello di singola annualità non se ne dovrà tener conto e si dovrà procedere oltre in modo tale che non esegua riduzioni in corrispondenza delle azioni ambientali di che trattasi.

Si precisa tuttavia, così come disposto dall'art. 1 (7) del Regolamento (UE) n. 2020/884 e dal DM n. 9050387 del 11.08.2020, che se una OP termina il PO nell'annualità 2020 e non sono stati soddisfatti i requisiti sulle misure ambientali, la riduzione dell'aiuto non si applica se l'OP dimostra che il non soddisfacimento di tali requisiti è stato dovuto agli effetti della pandemia COVID-19, per l'anno 2020, non dipendenti dalla propria responsabilità.

- **Verifica del rispetto delle condizioni di non superamento dell'aiuto (foglio 2 Prospetto riepilogo riduzioni e sanzioni dell'allegato 38).**

Oltre a quanto sopra indicato, relativamente alle possibili riduzioni di aiuto ammissibile, può verificarsi anche il caso di mancato rispetto delle condizioni di cui all'art. 34 (2) del Regolamento (UE) n. 1308/13, ossia il superamento dell'importo di aiuto corrispondente al 4,10% del VPC accertato. Tale circostanza può verificarsi allorché l'accertamento del VPC è svolto in occasione del controllo di rendicontazione. L'accertamento di un VPC inferiore a quello dichiarato ed approvato comporta necessariamente un ricalcolo del fondo di esercizio e, quindi, dell'aiuto ad esso collegato. Altra casistica ricorrente è quando la OP/AOP rendiconta spese per la prevenzione e gestione della crisi che possono comportare l'aumento di almeno un 0,5% dell'aiuto ma comunque pur sempre nel rispetto del massimale del 4,6% o 4,7% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP). L'aumento percentuale dell'aiuto sopra detto deve comunque essere integralmente utilizzato per le spese riguardanti la gestione crisi. Pertanto, una quota di aiuto destinata alla gestione crisi inferiore allo 0,5% o 0,6% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP) non può essere compensata da una quota di aiuto superiore al 4,1% e rinveniente dalle spese sostenute per gli altri interventi inseriti nel PO.

Pertanto, si calcolerà il rispetto del 4,1%, il cui superamento comporterà una riduzione dell'aiuto per riportare quest'ultimo valore nell'ambito del parametro massimo ammissibile (K6).

Allo stesso modo si dovrà effettuare un controllo circa il rispetto del 4,6% o 4,7% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP), il cui superamento comporterà una riduzione dell'aiuto per riportare quest'ultimo valore nell'ambito del parametro massimo ammissibile (K7).

Per la sola annualità 2020 tuttavia, le OP che operano nelle Regioni indicate nel Regolamento (UE) n. 2020/465, come stabilito dalla circolare ministeriale n. 2001 del 17.04.2020, possono incrementare l'aiuto sulle misure di crisi attraverso una quota aggiuntiva dello 0,4%, oltre a quello stabilito del 4,6% o 4,7% (quest'ultimo valore nel caso di gestione crisi realizzata dalla AOP), da destinarsi unicamente a misure di prevenzione e gestione delle crisi di cui all'art. 33, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 1308/13, volte a far fronte ai danni causati dalla cimice marmorata asiatica.

Infine, nel prospetto (K) di riepilogo delle riduzioni e delle sanzioni va altresì riportato in corrispondenza di (K8) l'eventuale importo derivante dall'applicazione delle sanzioni a seguito dei controlli di primo livello sulle operazioni di ritiro di cui all'art. 62 del Regolamento (UE) n. 17/891.

- **Verifica del rispetto della quota AFN (80%) rispetto alla contribuzione dei soci.**

L'Allegato 1 contiene anche un prospetto finalizzato ad evidenziare gli esiti alla verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio (calcolo della percentuale di ripartizione tra obiettivi) partendo dagli importi di spesa ammissibili dopo le verifiche di cui sopra (per la sola parte relativa all'AFN).

Ai fini della determinazione dell'aiuto ammesso al netto delle eventuali riduzioni (Allegato 2 – Prospetto K), la riduzione derivante dal mancato rispetto della percentuale di AFN assorbe, in tutto o in parte, lo scostamento (voce K1) e l'eventuale riduzione (voce K2) rinvenienti dalle verifiche di cui al punto A, nonché l'eventuale ulteriore riduzione derivante dalle verifiche di cui al punto B. (voce K3). La quota di riduzione eccedente la somma di tali ultimi importi viene riportata in corrispondenza della voce K5.

In conclusione, si determina quindi l'Aiuto totale ammesso al netto di tutte le riduzioni eventualmente operate e tale aiuto corrisponderà all'importo indicato nel nulla osta di pagamento opportunamente detratto degli aiuti già percepiti a titolo di anticipazione o pagamento parziale e fatta salva ogni altra possibile riduzione di aiuto riconducibile al mancato rispetto delle condizioni di equilibrio in materia ambientale di cui all'art. 33 (5), del Regolamento (UE) n. 1308/13.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 61 del Regolamento (UE) n. 17/891, qualora il controllo del VPC sia stato eseguito prima della presentazione della domanda di aiuto o di saldo e da detto controllo sia accertato valore inferiore a quello dichiarato si provvederà al calcolo dello scostamento ed all'applicazione della riduzione direttamente sul VPC conformemente alla modalità stabilita ai paragrafi 2 e 3 del richiamato articolo 61 e di conseguenza verrà rideterminato il Fondo di Esercizio.

29. Errore palese.

Come previsto dall'art. 35 del Regolamento (UE) n. 17/892, qualsiasi domanda di aiuto, può essere corretta in qualsiasi momento dopo la sua trasmissione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente dello Stato membro.

Anche il Ministero, all'art. 27 del DM 9194017 del 30.09.2020 precisa che gli errori palesi contenuti in qualsiasi comunicazione, domanda o richiesta presentata da una OP, AOP, possono essere corretti in qualsiasi momento, se riconosciuti come tali da Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP.

Riscontrato l'errore occorre che lo stesso venga segnalato. L'errore può essere evidenziato nell'ambito del procedimento istruttorio o dal beneficiario; spetta in primo luogo al richiedente/beneficiario dimostrare che si tratta di un errore palese e, a seguito di autorizzazione da parte di Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP, provvedere alla correzione secondo le modalità indicate.

In termini generali gli errori si possono classificare in:

- 1) errori che determinano un aiuto diverso (superiore o inferiore) da quello effettivamente spettante al beneficiario;
- 2) errori che non determinano un aiuto differente, bensì una dichiarazione di dati accessori della domanda non corrispondente al vero (dati di monitoraggio, estremi di pagamento, anagrafica del beneficiario, finalità della domanda, estremi catastali non aggiornati, ecc.).

In alcune situazioni (per quanto riguarda il primo tipo di errore), può essere evitata l'applicazione di penalità, se è riconosciuto l'errore palese dall'autorità competente, dando luogo ad una semplice riformulazione della domanda.

In assenza di una esplicita definizione dell'errore palese, gli errori eventualmente riscontrati, sia dal beneficiario che in sede istruttoria (intesa in una accezione generale) devono essere sempre valutati singolarmente al fine di poterli classificare palesi e di conseguenza correggibili, attestando la buona fede del beneficiario ed escludendo qualsiasi volontà di dolo e/o frode.

La riconoscibilità dell'errore è subordinata alla contemporanea sussistenza delle seguenti due condizioni:

- 1) eccezionalità dell'evento (se si commette ripetutamente lo stesso errore o un errore simile, le probabilità che si tratti di un errore palese sono molto più limitate);
- 2) coerenza della documentazione prodotta a supporto della dimostrabilità dell'errore, nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali di riferimento.

Il richiedente/beneficiario può chiedere formalmente a Oplo e alla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP il riconoscimento dell'errore palese, presentando una richiesta specifica e allegando una documentazione che offra un quadro veritiero e completo della situazione in cui e per cui è stato commesso l'errore, che contenga almeno i seguenti elementi:

- identificazione univoca della domanda, comunicazione, richiesta, ecc., in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio e motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di errore palese;
- copia cartacea dei documenti necessari ad una valutazione di merito;
- indicazione di numero telefonico e casella e-mail di colui che ha inoltrato la richiesta di riconoscimento dell'errore palese.

Oplo e dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP valuta la ricevibilità dell'istanza in base ai criteri sopra descritti, con il supporto dell'OD ove necessario, accoglie o rigetta la richiesta con motivazione comunicata al richiedente che contenga almeno:

- 1) la descrizione dell'errore palese richiesto/riscontrato;
- 2) la motivazione del riconoscimento/non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e fattori sono stati valutati e presi in considerazione.

Si evidenzia comunque la necessità di predisporre una cd "pista di audit" per documentare ogni rettifica di domanda di aiuto, che ne indichi con precisione le ragioni, nonché la data della rettifica, il funzionario e il dirigente responsabile.

30. Riesame.

La OP e/o AOP, entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento di un provvedimento/decisione o atto in genere adottato da Oplo o dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP anche in caso di verbali, check list redatti dall'OD, può presentare memorie scritte per chiederne il riesame, come previsto dalla legge 241/90.

Decorso il predetto termine gli atti in questione assumono carattere definitivo, salvo i casi di ricorso previsti dalla legge.

Oplo o la Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP, decide in merito al riesame entro i successivi 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta. Ove necessario su richiesta di Oplo e/o della Struttura AFCP, l'OD per le attività realizzate fornisce il necessario supporto (documenti, controdeduzioni, altro) all'assunzione di una

decisione. La decisione del riesame è comunicata da Oplo e/o dalla Struttura AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP a tutti gli interessati entro 30 giorni.

31. Ricorsi.

E' data facoltà alla OP e/o AOP di avvalersi del diritto di presentare ricorso avverso gli atti con rilevanza esterna emanati da Oplo o dalla St AFCP nel cui ambito territoriale si trova la sede della OP e/o AOP che ha presentato ricorso.

Avverso i provvedimenti adottati, la facoltà di esperire il ricorso, si concretizza con 2 modalità alternative:

1. ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione;
2. ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione, per soli motivi di legittimità.

32. Modalità di pagamento dell'aiuto.

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'art.1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, i pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del Regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti hanno per gli Organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesoriere delle somme ivi indicate.

Il beneficiario che richiede l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, pena la irricevibilità della domanda, il codice IBAN, cosiddetto identificativo unico, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto e che secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - "se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico".

Ne consegue che l'Istituto di credito non ha alcuna responsabilità e, pertanto, ciascun produttore deve assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il produttore/beneficiario, inoltre, è tenuto a comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito.

Detta documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

33. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite.

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/13, l'Organismo pagatore ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari. Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/14, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti".

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/13, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato

o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

34. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS.

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, prevede che "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli Organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Organismo pagatore in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

35. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati.

Gli interessi decorrono dal termine di pagamento per il beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti, ai sensi del Regolamento (CE) n. 937/12.

36. Impignorabilità delle somme.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 "Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze.».

E, ancora, ai sensi del comma 5-terdecies, "Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesoriери e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

37. Modalità di pubblicazione dei pagamenti.

Il Regolamento (UE) n. 1306/13 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/14 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

38. Termine di conclusione del procedimento.

Il procedimento amministrativo di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario sul programma operativo annuale deve essere concluso entro il 15 ottobre dell'anno successivo a quello di presentazione della domanda di approvazione ((art. 10 del Regolamento (UE) n. 17/892).

39. Informativa privacy.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo

è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, i beneficiari sono informati, tramite specifica Informativa relativa al trattamento dei dati personali per i servizi erogati tramite i Sistemi informativi agricoli della Regione Lombardia (SISCO e SIARL), sulle motivazioni del trattamento dei dati personali, nonché sui diritti e sulle modalità di esercizio degli stessi. Tale informativa è pubblicata sul portale SISCO di Regione Lombardia.

40. Pubblicazione sito Organismo pagatore regione Lombardia e modulistica tecnica.

Il presente documento è pubblicato sul sito dell'Organismo pagatore della Regione Lombardia al seguente indirizzo: <https://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/organizzazioni-comuni-di-mercato/ocm-ortofrutta/>, dal quale è altresì scaricabile la modulistica ad uso delle Organizzazioni di produttori e/o loro Associazioni.

Descrizione degli allegati.

DESCRIZIONE	FORMATO FILE	DESTINATARIO	DENOMINAZIONE FILE
CHECK LIST APPROVAZIONE PO	Excel	Oplo/St AFCP	ALL_1_CHECK LIST APPROVAZIONE PO
DECRETO APPROVAZIONE SINGOLA ANNUALITA	Word	Oplo/St AFCP	ALL_2_DECRETO APPROVAZIONE SINGOLA ANNUALITA
DECRETO APPROVAZIONE PO POLIENNALE	Word	Oplo/St AFCP	ALL_2bis_DECRETO APPROVAZIONE PO POLIENNALE
DECRETO APPROVAZIONE MODIFICA ANNUALE	Word	Oplo/St AFCP	ALL_2ter_DECRETO APPROVAZIONE MODIFICA ANNUALE
AOP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_3_AOP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE
MODULO ISTRUTTORIA (BROGLIACCIO)	Excel	Oplo/St AFCP	ALL_4_MODULO ISTRUTTORIA
OP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_5_OP_RELAZIONE GENERALE APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_1_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_6_OP_RELAZIONE_M_1_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_2_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_7_OP_RELAZIONE_M_2_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_3.1_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_8_OP_RELAZIONE_M_3.1_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_3.2_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_9_OP_RELAZIONE_M_3.2_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_4_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_10_OP_RELAZIONE_M_4_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_5_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_11_OP_RELAZIONE_M_5_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_6_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_12_OP_RELAZIONE_M_6_APPROVAZIONE
OP_RELAZIONE_M_7_APPROVAZIONE	Word	OP e AOP	ALL_13_OP_RELAZIONE_M_7_APPROVAZIONE
M_2 e M_7_PERSONALE	Excel	OP e AOP	ALL_14_M_2 e M_7_PERSONALE
M_2_PIANO di AUTOCONTROLLO ANALISI	Excel	OP e AOP	ALL_15_M_2_PIANO di AUTOCONTROLLO ANALISI
M_2_PIANO CERTIFICAZIONI	Excel	OP e AOP	ALL_16_M_2_PIANO CERTIFICAZIONI
M_3.1_TECNICO di MARKETING	Word	OP e AOP	ALL_17_M_3.1_TECNICO di MARKETING
ATTIVITA di RICERCA	Word	OP e AOP	ALL_18_ATTIVITA di RICERCA
DOMANDA di MODIFICA OP	Word	OP e AOP	ALL_19_DOMANDA di MODIFICA OP
DOMANDA di MODIFICA AOP	Word	OP e AOP	ALL_20_DOMANDA di MODIFICA AOP
DOMANDA di MODIFICA OP ADERENTE ad AOP	Word	OP e AOP	ALL_21_DOMANDA di MODIFICA OP ADERENTE ad AOP
AOP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_22_AOP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA
OP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_23_OP_RELAZIONE GENERALE MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_1 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_24_OP_RELAZIONE_M_1 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_2 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_25_OP_RELAZIONE_M_2 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_3.1 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_26_OP_RELAZIONE_M_3.1 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_3.2 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_27_OP_RELAZIONE_M_3.2 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_4 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_28_OP_RELAZIONE_M_4 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_5 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_29_OP_RELAZIONE_M_5 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_6 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_30_OP_RELAZIONE_M_6 MODIFICA
OP_RELAZIONE_M_7 MODIFICA	Word	OP e AOP	ALL_31_OP_RELAZIONE_M_7 MODIFICA
COMUNICAZIONE OP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI	Word	OP e AOP	ALL_32_COMUNICAZIONE OP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI
COMUNICAZIONE AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI	Word	OP e AOP	ALL_33_COMUNICAZIONE AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

COMUNICAZIONE OP ADERENTE ad AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI	Word	OP e AOP	ALL 34_COMUNICAZIONE OP ADERENTE ad AOP di VARIAZIONE e MODIFICA per CRISI
Modulo CR1b e 1b	Excel	Op e AOP	ALL 35_Modulo CR1b e 1b
Modulo CR2	Excel	Op e AOP	ALL 36_Modulo CR2
VERBALE CONTROLLO INVESTIMENTI	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 37_VERBALE CONTROLLO INVESTIMENTI
VERBALE RENDICONTAZIONE FINALE	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 38_VERBALE RENDICONTAZIONE FINALE
CHECK LIST AMMISSIBILITA SALDO	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 39_CHECK LIST AMMISSIBILITA SALDO_ MODELLO CLSA
NULLA OSTA SALDO	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 40_NULLA OSTA SALDO
DECRETO DI SALDO o DI AIUTO	Word	Oplo/St AFCP	ALL 41_DECRETO DI SALDO o DI AIUTO
SVINCOLO FIDEIUSSIONE	Word	Oplo/St AFCP	ALL 42_SVINCOLO FIDEIUSSIONE
LIBERATORIA FORNITORE	Word	OP e AOP	ALL 43_LIBERATORIA FORNITORE
SCHEMA POLIZZA FIDEIUSSORIA ANTICIPO QUADRIMESTRALE	Word	OP e AOP	ALL 44_SCHEMA POLIZZA FIDEIUSSORIA ANTICIPO QUADRIMESTRALE
MODULO A-RF	Excel	OP e AOP	ALL 45_MODULO A-RF
MODULO A-VC	Excel	OP e AOP	ALL 46_MODULO A-VC
CHECK LIST ANTICIPO	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 47_CHECK LIST ANTICIPO
NULLA OSTA ANTICIPO	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 48_NULLA OSTA ANTICIPO
CONFERMA VALIDITA FIDEIUSSIONE	Word	Oplo/St AFCP	ALL 49_CONFERMA VALIDITA FIDEIUSSIONE
CHECK LIST RICEVIBILITA DOMANDA PP	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 50_CHECK LIST RICEVIBILITA DOMANDA PP
CHECK LIST AMMISSIBILITA PP	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 51_CHECK LIST AMMISSIBILITA PP
NULLA OSTA PAGAMENTO PARZIALE	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 52_NULLA OSTA PAGAMENTO PARZIALE
VERBALE RENDICONTAZIONE PP	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 53_VERBALE RENDICONTAZIONE PP
MODULO COMUNICAZIONE EVENTO	Word	OP e AOP	ALL 54_MODULO COMUNICAZIONE EVENTO
MODULO COMUNICAZIONE EVENTO	Excel	OP e AOP	ALL 55_MODULO COMUNICAZIONE EVENTO
MODULO COMUNICAZIONE EVENTO IN VARIAZIONE	Excel	OP e AOP	ALL 56_MODULO COMUNICAZIONE EVENTO IN VARIAZIONE
VERBALE EVENTO	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 57_VERBALE EVENTO
VERBALE MANTENIMENTO REQUISITO	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 58_VERBALE MANTENIMENTO REQUISITO
SCHEDA RILEVAMENTO PARAMETRI di ELUSIONE	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 59_SCHEDA RILEVAMENTO PARAMETRI di ELUSIONE
VERBALE CONTROLLO EX POST	Word	Oplo/St AFCP	ALL 60_VERBALE CONTROLLO EX POST
VERBALE VPC	Excel	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 61_VERBALE VPC
VERBALE VPC_OP	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 61.1_VERBALE VPC_OP
VERBALE VPC_AOP	Word	Oplo/Sin/St AFCP	ALL 61.2_VERBALE VPC_AOP
B AVV DISTRIBUZIONE GRATUITA_3A	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 62_B AVV DISTRIBUZIONE GRATUITA_3A
PRESA IN CARICO DISTRIBUZIONE GRATUITA_R-3B	Word	Oplo/St AFCP	ALL 62.1_PRESA IN CARICO DISTRIBUZIONE GRATUITA_R-3B
REGISTRO di CARICO e SCARICO	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 62.2_REGISTRO C-S
B AVV PRODOTTO RINFUSA_R4	Word	Oplo/St AFCP	ALL 63_B AVV PRODOTTO RINFUSA_R4
B AVV COMPOSTAGGIO R6	Word	Oplo/St AFCP	ALL 64_B AVV COMPOSTAGGIO R6
PRESA IN CARICO BIOMASSE_R-5A	Word	Oplo/St AFCP	ALL 65_PRESA IN CARICO BIOMASSE_R-5A
PRESA IN CARICO ALIMENTAZIONE ANIMALE_R-5B	Word	Oplo/St AFCP	ALL 66_PRESA IN CARICO ALIMENTAZIONE ANIMALE_R-5B
PRESA IN CARICO DISTILLAZIONE ALCOOL_R-C5	Word	Oplo/St AFCP	ALL 67_PRESA IN CARICO DISTILLAZIONE ALCOOL_R-C5
PRESA IN CARICO TRASF NO FOOD_R-5D	Word	Oplo/St AFCP	ALL 68_PRESA IN CARICO TRASF NO FOOD_R-5D

PRESA IN CARICO BIODERAGAZIONE e COMPOSTAGGIO_ R-7A	Word	Oplo/St AFCP	ALL 69_PRESA IN CARICO BIODERAGAZIONE e COMPOSTAGGIO_ R-7A
COMUNICAZIONE INIZIALE_ R-1B	Excel	OP e AOP	ALL 70_ COMUNICAZIONE INIZIALE_ R-1B
COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO PRODOTTI_ R-1A	Excel	OP e AOP	ALL 70.1_ COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO PRODOTTI_ R-1A
COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO ADDETTI_ R-1C	Excel	OP e AOP	ALL 70.2_ COMUNICAZIONE INIZIALE ELENCO ADDETTI_ R-1C
COMUNICAZIONE PREVENTIVA OPERAZIONI di RITIRO_ R2	Word	OP e AOP	ALL 71_ COMUNICAZIONE PREVENTIVA OPERAZIONI di RITIRO_ R2
VERBALE CONTROLLO CONFORMITA PRODOTTO RITIRATO	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 72_ VERBALE CONTROLLO CONFORMITA PRODOTTO RITIRATO
VERBALE CONTROLLO 2 LIVELLO PRESSO OP	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 73_ VERBALE CONTROLLO 2 LIVELLO PRESSO OP
NOTIFICA PREVENTIVA M_R_N1	Word	OP e AOP	ALL 74_ NOTIFICA PREVENTIVA M_R_N1
AUTORIZZAZIONE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 75_ AUTORIZZAZIONE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE
NOTIFICA FINALE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE	Excel	Oplo/St AFCP	ALL 76_ NOTIFICA FINALE MANCATA RACCOLTA-RACCOLTA VERDE

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.G. Istruzione, università, ricerca, innovazione e semplificazione

D.d.u.o. 22 giugno 2021 - n. 8557

2014IT16RFOP012. POR FESR 2014-2020. Asse I. Azione I.1.B.1.2: Approvazione del «Bando Tech Fast Lombardia» e delle «Linee guida di attuazione».

LA DIRIGENTE DELLA U.O.

PROGRAMMAZIONE E GOVERNANCE DELLA RICERCA,
DELL'INNOVAZIONE E DEL TRASFERTIMENTO TECNOLOGICO

Richiamata la d.g.r. n. 4498 del 29 marzo 2021 avente ad oggetto «2014IT16RFOP012. POR FESR 2014-2020. ASSE I Approvazione degli elementi essenziali della misura 'TECH FAST LOMBARDIA' (AZIONE I.1.B.1.2) e della misura 'BREVETTI 2021' (Azione I.1.B.1.1)»;

Rilevato che l'iniziativa *Tech Fast Lombardia* è finalizzata a sostenere progetti di sviluppo sperimentale e di innovazione (anche digitale), come definiti dal Regolamento UE n. 651/2014 del 17 giugno 2014 e s.m.i., afferenti alle aree di specializzazione della «Strategia regionale di specializzazione intelligente per la ricerca e l'innovazione» S3 (approvata con d.g.r. n. 1051/2013, in ultimo aggiornata con d.g.r. n. 4155/2020), rilette in chiave di ecosistemi legati alla centralità della persona e dei relativi bisogni in attuazione della l.r. 29/2016, e giunti ad un certo grado di maturità tecnico-scientifica (ad esempio lo sviluppo di prototipi, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati), eventualmente abbinati ad attività di innovazione di processo al fine di favorire la trasformazione tecnologica e digitale dei processi produttivi;

Evidenziato che possono presentare progetti di Sviluppo e Innovazione le PMI, come definite nell'allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, regolarmente costituite, iscritte e attive nel Registro delle Imprese, che – al momento di presentazione della domanda – abbiano sede operativa attiva in Lombardia o si impegnino a costituire una sede operativa attiva in Lombardia, presso la quale realizzare il progetto;

Precisato che l'iter per l'assegnazione del contributo a fondo perduto prevede una procedura ad evidenza pubblica di tipo valutativo a sportello (ai sensi dell'articolo 5 comma 3 del d.lgs. n. 123/1998) – comprensiva di una fase di istruttoria formale e, per le domande che la superano, di una fase di valutazione tecnica – che si conclude con l'adozione dei decreti di approvazione degli elenchi dei progetti ammessi e non ammessi, comprensiva, nel primo caso, dell'indicazione del contributo massimo concedibile;

Dato atto che l'articolo 5 della l.r. 1° febbraio 2012 n. 1, richiamando l'articolo 2 della l. 7 agosto 1990 n. 241, stabilisce che i procedimenti amministrativi debbano concludersi entro il termine di novanta giorni, ampliabile a centottanta giorni in presenza di determinati presupposti, connessi all'organizzazione amministrativa, alla natura degli interessi pubblici tutelati e alla complessità del procedimento;

Considerato che per le caratteristiche dei progetti agevolati a valere sul bando – che implicano significativi elementi di complessità del procedimento istruttorio nella valutazione di attività di sviluppo e innovazione afferenti ad aree di specializzazione tecnologiche – si individua un termine massimo di centoventi giorni per il completamento del procedimento medesimo, decorrente dalla data di presentazione della domanda;

Ricordato che la dotazione finanziaria iniziale, stabilita dalla d.g.r. n. 4498/2021, per la misura *Tech Fast Lombardia* è pari a 19 milioni di euro e trova copertura sui seguenti capitoli dell'esercizio finanziario 2021:

- cap. 14.03.203.10836 «POR FESR 2014-2020 - RISORSE UE - RICERCA E SVILUPPO - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A IMPRESE», per euro 9.500.000,00;
- cap. 14.03.203.10852 «POR FESR 2014-2020 - RISORSE STATO - RICERCA E SVILUPPO - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A IMPRESE», per euro 6.650.000,00;
- cap. 14.03.203.10849 «POR FESR 2014-2020 - QUOTA REGIONE - RICERCA E SVILUPPO - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI AD IMPRESE CONTROLLATE», per euro 2.850.000,00;

Visti:

- il bando *Tech Fast Lombardia*, di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- le *Linee guida di attuazione del bando Tech Fast Lombardia*, di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del

presente atto;

Dato atto che:

- il bando è attuato nel rispetto del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 187/1 del 26 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato ed, in particolare, nel rispetto dei principi imposti dagli articoli 1 (campi di applicazione), 2 (definizioni), 4 (soglie di notifica), 5 (trasparenza degli aiuti), 6 (effetti di incentivazione), 7 (intensità di aiuto e costi ammissibili), 9 (pubblicazione e informazione), 11 (relazioni), 12 (controllo), 25 (aiuti a progetti di ricerca e sviluppo) e 29 (aiuti per l'innovazione dei processi e per l'innovazione) del medesimo Regolamento;
- le agevolazioni saranno concesse sulla base di una percentuale nominale delle spese ammissibili pari al 50% ed, in ogni caso, non potranno essere superiori ad euro 250.000,00 per soggetto beneficiario, in coerenza con i limiti stabiliti;
- per le attività di sviluppo sperimentale:
 - dall'articolo 25, comma, 2 lettera c), comma 3, lettere a), b), d) ed e), comma 5, lettera c), sulla base di un Equivalente Sovvenzione Lordo – ESL – pari al 25%;
 - dall'articolo 25, comma 6, lettera a), maggiorazione dell'ESL pari al 10% per le PMI;
 - dall'articolo 25, comma 6, lettera b) ii, ulteriore maggiorazione dell'ESL pari al 15%, a condizione che i risultati del progetto siano ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito;
- per le attività di innovazione di processo, dall'articolo 29, comma 3, lettere a), b), c), d) e comma 4 del Regolamento Generale in esenzione (UE) n. 651/2014, pari al 50%;

Dato atto di aver trasmesso, ai sensi dell'articolo 11, lettera a), del Regolamento UE n.651/2014, le informazioni sintetiche relative alla misura di aiuto (bando), esentata a norma del regolamento UE 651/2014 e s.m.i., nel formato standardizzato, alla Commissione europea in data 1° aprile 2021 con numero SA. 62584, attraverso il sistema di notifica elettronica, e che la notifica di tali informazioni è stata validata e registrata da parte della RPUE e della Commissione Europea in data 6 aprile 2021;

Dato atto altresì che:

- le agevolazioni previste dal presente intervento non sono cumulabili con altre agevolazioni concesse e qualificabili come aiuti di Stato, ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, ivi incluse quelle concesse a titolo «de minimis», di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- in attuazione dell'articolo 65, comma 11, del Regolamento UE n. 1303/2013, la medesima spesa ammissibile non può ricevere il sostegno da più fondi SIE;
- le agevolazioni non saranno concesse alle imprese in difficoltà, secondo la definizione di cui all'articolo 2, punto 18, del Regolamento UE 651/2014, né a quelle operanti nei settori esclusi di cui all'articolo 1, paragrafo 3, del medesimo Regolamento;
- le agevolazioni non saranno concesse ai soggetti sottoposti a procedure concorsuali (di cui alla legge fallimentare, aggiornata con le modifiche apportate dal d.lgs. 16 novembre 2015, n. 180, dalla legge 30 giugno 2016, n. 119, dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232 e dal d.lgs 18 maggio 2018, n. 54) e alla liquidazione volontaria;
- l'erogazione dell'agevolazione è subordinata alla verifica che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno nonché al requisito della sede legale o unità operativa sul territorio regionale;

Dato atto inoltre che i soggetti beneficiari dovranno dichiarare ai sensi del d.p.r. 445/2000 di non trovarsi in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18, del Regolamento UE 651/2014;

Visto il d.m. 31 maggio 2017, n. 115 che ha approvato il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato;

Dato atto che il Dirigente pro tempore della Struttura Comunicazione, Open Innovation e Finanza per la Ricerca e l'Innovazione della Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione, Responsabile del procedimento per

la fase di concessione, garantisce il corretto utilizzo del Registro Nazionale Aiuti in fase di concessione, ai sensi del richiamato d.m. 31 maggio 2017, n. 115 e s.m.i. (articolo 8 e seguenti);

Ritenuto altresì di prevedere che le domande di partecipazione al bando *Tech Fast Lombardia* devono essere presentate obbligatoriamente in via telematica, utilizzando la modulistica online disponibile sul sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del presente bando, accessibile all'indirizzo <https://www.bandi.regione.lombardia.it> a partire dalle ore 14.00 del 5 luglio 2021 e fino alle ore 14.00 del 31 dicembre 2021;

Evidenziato che ai beneficiari del contributo saranno richieste fidejussioni secondo le disposizioni contenute nell'articolo 11 della l.r. n. 37 del 28 dicembre 2017 «Disposizioni per l'attuazione della programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della l.r. 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione)»;

Ritenuto di approvare, in attuazione della d.g.r. n. 4498/2021 e del regime d'aiuto SA.62584:

- l'allegato A «Bando *Tech Fast Lombardia*», a valere sull'Asse 1 POR FESR 2014-2020 – Azione 1.b.1.2 «Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca», parte integrante e sostanziale del presente atto;
- l'allegato B «Linee guida di attuazione», parte integrante e sostanziale del presente atto;

Acquisito nella seduta del 25 maggio 2021, il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato di cui all'Allegato C) della d.g.r. n. 6777 del 30 giugno 2017;

Vista la comunicazione del 25 maggio 2021 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

Atteso che il bando è stato condiviso con il partenariato economico e sociale e gli stakeholder di riferimento in occasione di un incontro da remoto convocato il 10 giugno 2021;

Acquisiti inoltre, in merito al bando i necessari pareri:

- dell'Autorità per le pari opportunità con nota mail del 15 giugno 2021;
- dell'Autorità ambientale con nota mail del 16 giugno 2021;
- del Comitato di Coordinamento della Programmazione Europea, che si è espresso favorevolmente mediante procedura scritta attivata il 16 giugno 2021 e conclusa il giorno 21 giugno 2021;
- dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020, che si è espressa positivamente in data 22 giugno 2021 (Prot. R1.2021.0093794);

Dato atto che:

- in sede di progettazione sono state rispettate e previste le regole e le procedure di cui alla policy in materia di Privacy by Design e che le stesse sono state trasmesse al Data Protection Officer regionale per la validazione avvenuta in data 21 giugno 2021;
- la titolarità del trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) è di Regione Lombardia ed è connessa alle finalità di valutazione e l'analisi dei progetti presentati sulla misura Tech Fast Lombardia, per la successiva fase di erogazione del beneficio economico nonché ai fini delle attività ispettive e di controllo e per le modalità e mezzi messi a disposizione dello svolgimento dell'iniziativa;
- ricoprono il ruolo di c.d. «titolari autonomi» garantendo il rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016: INPS e INAIL per la trasmissione dei dati - tramite cooperazione applicativa - funzionali alla verifica della regolarità contributiva nell'ambito della fase istruttoria del procedimento, Camera di Commercio per la trasmissione dei dati - tramite cooperazione applicativa - funzionali alla verifica degli stessi nell'ambito della fase istruttoria del procedimento nonché alla loro elaborazione al fine di calcolare - secondo criteri predefiniti dalla normativa di settore - la dimensione di impresa;
- che nell'ambito del presente procedimento viene resa l'informativa (Allegata al bando) per il trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del REG UE 2016/679 ai soggetti beneficiari mediante pubblicazione sulla piattaforma bandi on line ;

Visto il Sistema di Gestione e Controllo POR FESR 2014-2020 (SIGECO) – adottato con decreto dell'Autorità di gestione del POR FESR 2014-2020 n. 11912 del 18 novembre 2016 e successivamente aggiornato con decreti nn. 8354/2017, 13002/2017, 670/2018, 1687/2018, 5313/2018, 19466/2018, 5372/2019, 5169/2020 e 15266/2020 – che descrive gli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del Programma e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo secondo il modello di cui all'Allegato III del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 e ai sensi di quanto previsto dagli articoli 72 (principi generali dei sistemi di gestione e controllo), 123-125 (designazione e funzioni dell'Autorità di Gestione) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

Rilevato che tale documento prevede, tra le altre cose:

- l'individuazione di un Responsabile di Asse quale responsabile operativo delle attività di pianificazione, programmazione, gestione, monitoraggio e verifica delle operazioni attuate nell'ambito dell'Asse di riferimento per le azioni di competenza della Direzione;
- la sua nomina con provvedimento dell'Autorità di Gestione, su segnalazione del Direttore competente;
- la sua possibilità di delegare proprie funzioni ad un Responsabile di Azione garantendo il rispetto del principio di separazione tra le fasi di selezione e concessione da un lato, comprese tutte le attività che intervengono prima della rendicontazione economica degli interventi all'agevolazione (ad es. esame e approvazione delle richieste di variazione dei proponenti, decreto di concessione definitiva, revocche, decadenze), e le attività di controllo e liquidazione dall'altro, mantenendo comunque in capo a sé la responsabilità unica nei confronti dell'Autorità di Gestione;

Ritenuto di individuare, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione e controllo, così come disciplinato dall'art. 72 del Regolamento (EU) 1303/2013 e previsto dal SIGECO POR FESR 2014-2020 approvato con decreto dell'Autorità di gestione n. 9072/2016 e s.m.i.:

- come responsabile d'Azione per le fasi di selezione e concessione, il Dirigente pro tempore della Struttura Comunicazione, Open Innovation e Finanza per la Ricerca e l'Innovazione della DG Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione;
- come responsabile d'Azione per le fasi di verifica documentale e liquidazione della spesa, il Dirigente pro tempore della Struttura Responsabile Asse VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020 della DG Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia organizzazione e personale» e i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

Richiamati:

- la d.g.r. n. 294 del 28 giugno 2018 che individua la dr.ssa Rosangela Morana quale Dirigente della UO Programmazione e governance della ricerca e dell'innovazione prevedendo tra le competenze della UO la responsabilità dell'Asse 1 per la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione nell'ambito del POR FESR 2014-2020;
- il decreto dell'Autorità di Gestione n. 10575 del 20 luglio 2018, così come integrato con d.d.u.o. n. 11266 del 31 luglio 2018, che nomina la dott.ssa Rosangela Morana quale Responsabile dell'Asse 1 POR FESR 2014-2020 per l'azione 1.1.b.1.2;

Richiamata altresì la d.g.r. n. 4431 del 17 marzo 2021 (V Provvedimento Organizzativo), che individua la dott.ssa Rosangela Morana quale Dirigente della UO pro-tempore Programmazione e governance della Ricerca, dell'Innovazione e del Trasferimento tecnologico, confermando, tra le altre, la competenza della responsabilità di Asse 1;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze dell'Unità organizzativa Programmazione e governance della Ricerca, dell'Innovazione e del Trasferimento Tecnologico;

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

Vista la legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 e successive modifiche e integrazioni nonché il regolamento di contabilità della Giunta regionale;

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

DECRETA

1. di approvare, in attuazione della DGR n. 4498/2021 e del regime d'aiuto SA.62584:

- il «Bando *Tech Fast Lombardia*», di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, a valere sull'Asse 1 POR FESR 2014-2020 - Azione 1.b.1.2 «*Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca*»;
- le «*Linee guida di attuazione*», di cui all'allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che il bando *Tech Fast Lombardia* sarà attuato nel rispetto del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L 187/1 del 26 giugno 2014 e s.m.i. che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato ed, in particolare, nell'alveo dell'articolo 25 (aiuti a progetti di ricerca e sviluppo) e articolo 29 (aiuti per l'innovazione dei processi e per l'innovazione) del medesimo Regolamento e nel rispetto dei principi imposti dagli articoli 1 (campi di applicazione), 2 (definizioni), 4 (soglie di notifica), 5 (trasparenza degli aiuti), 6 (effetti di incentivazione), 7 (intensità di aiuto e costi ammissibili), 9 (pubblicazione e informazione), 11 (relazioni) e 12 (controllo);

3. di disporre che le domande di partecipazione al bando *Tech Fast Lombardia* siano presentate esclusivamente in forma telematica, utilizzando obbligatoriamente la modulistica online disponibile sul sistema informativo di Regione Lombardia per la gestione operativa del presente bando, accessibile all'indirizzo <https://www.bandiregione.lombardia.it> a partire dalle ore 14.00 del 5 luglio 2021 e fino alle ore 14.00 del 31 dicembre 2021 salvo esaurimento delle risorse disponibili;

4. di individuare, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni di gestione e controllo, così come disciplinato dall'art. 72 del Regolamento (EU) 1303/2013 e previsto dal SIGECO POR FESR 2014-2020 approvato con decreto dell'Autorità di gestione n. 9072/2016 e s.m.i.:

- come responsabile d'Azione per le fasi di selezione e concessione, il Dirigente pro tempore della Struttura *Comunicazione, Open Innovation e Finanza per la Ricerca e l'Innovazione* della DG Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione;
- come responsabile d'Azione per le fasi di verifica documentale e liquidazione della spesa, il Dirigente pro tempore della Struttura *Responsabile Asse VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020* della DG Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione;

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

6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL), sul portale Bandi Online www.bandiregione.lombardia.it, sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea Portale PROUE - sezione bandi (<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Bandi>) e sulla piattaforma regionale di Open Innovation.

La dirigente
Rosangela Morana

_____ • _____



POR 2014-2020 FESR / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Allegato A

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020 OBIETTIVO "INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE"

ASSE PRIORITARIO I – RAFFORZARE LA RICERCA, LO SVILUPPO E L'INNOVAZIONE

Azione I.1.b.1.2 - Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca

BANDO

TECH FAST LOMBARDIA

Implementazione di meccanismi virtuosi di accelerazione dell'innovazione tecnologica e digitale dei processi produttivi delle PMI lombarde in grado di agevolarne un riposizionamento competitivo grazie al raggiungimento di un più elevato potenziale in termini di produttività ed attrattività.

Indice

A.	INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE	
A.1	Finalità e obiettivi	
A.2	Riferimenti normativi	
	Riferimenti normativi europei:	
	Riferimenti normativi nazionali	
	Riferimenti normativi regionali:	
A.3	Soggetti beneficiari	
A.4	Dotazione finanziaria	
B.	CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE.....	
B.1	Caratteristiche generali dell'Agevolazione	
B.1.a	Fonte di finanziamento	
B.1.b	Entità e forma dell'Agevolazione.....	
B.1.c	Regime di aiuto.....	
B.2	Progetti finanziabili	
B.2.a	Caratteristiche dei Progetti.....	
B.2.b	Durata dei Progetti	
B.3	Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità	
C.	FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO	
C.1	Presentazione delle domande	
C.2	Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse	
C.3	Istruttoria	
C.3.a	Modalità e tempi del procedimento	
C.3.b	Verifica di ammissibilità delle domande	
C.3.c	Valutazione delle domande	
C.3.d	Integrazione documentale	
C.3.e	Concessione dell'Agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria	
C.4	Modalità e tempi per l'erogazione dell'Agevolazione.....	
C.4.a	Adempimenti post concessione	
C.4.b	Adempimenti per l'erogazione dell'Agevolazione	
C.4.c	Caratteristiche della fase di rendicontazione	
C.4.d	Rideterminazione dell'Agevolazione.....	
D.	DISPOSIZIONI FINALI	
D.1	Obblighi dei Soggetti beneficiari.....	
D.1.a	Obblighi generali dei Soggetti beneficiari.....	
D.1.b	Obblighi informativi dei Soggetti beneficiari.....	
D.1.c	Obblighi di pubblicizzazione dell'iniziativa	
D.2	Rinuncia e decadenza	
D.2.a	Rinuncia.....	
D.2.b	Decadenza	
D.2.c	Recupero delle somme erogate	
D.3	Variazioni e Proroghe dei termini	
D.4	Ispezioni e controlli.....	
D.5	Monitoraggio dei risultati	
D.6	Responsabile del procedimento	

D.7 Trattamento dati personali

D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti.....

D.9 Diritto di accesso agli atti

D.10 Clausola Antitruffa

D.11 Definizioni e glossario.....

D.12 Riepilogo date e termini temporali

D.13 Allegati

 ALLEGATO D.13.a - Informativa per il trattamento dei dati personali.....

 ALLEGATO D.13.b – Firma Digitale o Elettronica.....

 ALLEGATO D.13.c – Istruzioni Antimafia

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

1. Tech Fast Lombardia è una misura di Regione Lombardia attivata nell'ambito dell'Azione I.1.b.1.2 *"Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca"*, Obiettivo Specifico *"Incremento dell'attività di innovazione delle imprese"* dell'Asse prioritario I *"Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione"* del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia.

2. La Giunta della Regione Lombardia, con Deliberazione n. 4498 del 29 marzo 2021, ha approvato gli elementi essenziali della misura, destinata ad implementare meccanismi virtuosi di accelerazione dei processi di innovazione da parte di PMI lombarde tramite la realizzazione di progetti di sviluppo sperimentale e di innovazione (anche digitale) afferenti alle aree di specializzazione della Strategia di Specializzazione Intelligente regionale (S3)¹ di Regione Lombardia, per il periodo di programmazione 2014-2020, rilette in chiave di ecosistemi legati alla centralità della persona e dei relativi bisogni, in attuazione della Legge regionale n. 29/2016.

La misura si propone di intercettare progetti di sviluppo tecnologico, giunti ad un certo grado di maturità tecnico-scientifica, eventualmente abbinati ad attività di innovazione di processo, allo scopo di favorire la trasformazione tecnologica e digitale dei processi produttivi delle PMI lombarde, agevolandone un riposizionamento competitivo grazie al raggiungimento di un più elevato potenziale in termini di produttività ed attrattività.

A.2 Riferimenti normativi

Riferimenti normativi europei:

- a) il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26 ottobre 2012;
- b) il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- c) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- d) il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo

¹ La Strategia di Specializzazione Intelligente regionale (S3) di Regione Lombardia è stata approvata con D.G.R. n. 1015/2013 e s.m.i., ed è declinata, dal punto di vista operativo, con le D.G.R. n. 2472/2014, n. 3336/2015, n. 5843/2016, n. 6814/2017 e n. 2695/2019.

europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- e) il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- f) il Regolamento (UE) n. 1084/2017 della Commissione Europea del 14 giugno 2017 che modifica il Regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda gli aiuti alle infrastrutture portuali e aeroportuali, le soglie di notifica applicabili agli aiuti alla cultura e alla conservazione del patrimonio e agli aiuti alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali, nonché i regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento nelle regioni ultraperiferiche, e modifica il Regolamento (UE) n. 702/2014 per quanto riguarda il calcolo dei costi ammissibili;
- g) il Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica tra gli altri, i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013, (UE) e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 recante le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, rilevando la necessità di una loro modifica al fine di ottenere una maggiore concentrazione sui risultati e migliorare accessibilità, trasparenza e rendicontabilità;
- h) il Regolamento (UE) n. 460/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 che modifica i Regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al Coronavirus);
- i) il Regolamento (UE) n. 972/2020 della Commissione Europea del 2 luglio 2020 che proroga il Regolamento (UE) n. 651/2014 al 31/12/2023 e che all'articolo 2 introduce la deroga secondo cui gli aiuti in esenzione ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 possono essere concessi alle imprese in difficoltà fino al 30 giugno 2021, a condizione che non fossero in difficoltà al 31 dicembre 2019.

Riferimenti normativi nazionali

- a) la Legge n. 241/1990 del 7 agosto 1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") aggiornata, da ultimo, dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 104;
- b) il Decreto legislativo del 31 marzo 1998, n. 123 "Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'articolo 4, comma 4, lettera c), della Legge 15 marzo 1997, n. 59" (GU n.99 del 30-4-1998);
- c) l'Accordo di Partenariato presentato dal Governo italiano alla Commissione Europea, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea in data 29 ottobre 2014 - CCI 2014IT16M8PA001, così come successivamente aggiornato con Decisione C(2018) 598 del 8 febbraio 2018, che stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimenti Europei ("Fondi SIE") e rappresenta il vincolo di contesto nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi Operativi;
- d) il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 115 del 31 maggio 2017 avente ad oggetto "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e successive modifiche ed integrazioni";
- e) il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Riferimenti normativi regionali:

- a) la Deliberazione di Giunta regionale n. 1015 del 5 dicembre 2013 che ha approvato la Strategia regionale di Specializzazione intelligente per la Ricerca e l'innovazione - S3 di Regione Lombardia per il periodo di programmazione 2014-2020 - e declinata dal punto di vista operativo con le D.G.R. n. 2472/2014, n. 3336/2015 e n. 5843/2016, n. 6814/2017 e n. 2695/2019 - che ha previsto tra i suoi obiettivi l'incremento della qualità e della diffusione delle attività di ricerca industriale e innovazione nelle imprese, e portato all'identificazione, in fase attuativa, di tematiche e approcci trasversali come, ad esempio, Industria 4.0, Circular Economy, Bioeconomia, Cybersecurity, Social Innovation, quali driver per favorire l'evoluzione delle industrie tradizionali e mature in industrie emergenti e capaci di rispondere ai nuovi bisogni della società;
- b) la Legge regionale n.11 del 19 febbraio 2014 emendata dall'articolo 11 della Legge regionale n. 37 del 28 dicembre 2017 (Collegato 2018) in merito alla determinazione delle garanzie fideiussorie;
- c) la Deliberazione di Giunta regionale n. 1770 del 24 maggio 2011 avente ad oggetto "Linee Guida sulle modalità di acquisizione, gestione, conservazione e controllo delle garanzie fideiussorie, ai sensi della Legge regionale 23 Dicembre 2010, n. 19, articolo 5, comma 1 B);
- d) la Legge regionale 28 dicembre 2017, n. 37 "Disposizioni per l'attuazione della programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della Legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione) - Collegato 2018";
- e) il Programma Operativo Regionale (POR) 2014-2020 di Regione Lombardia a valere sulle risorse del Fondo europeo per lo sviluppo regionale (FESR) adottato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C(2015) 923 final 5, che prevede, nell'ambito dell'Asse I "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo e l'innovazione", l'Azione I.1.b.1.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dell'innovazione attraverso la sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell'industrializzazione dei risultati della ricerca";
- f) la Deliberazione di Giunta regionale n. 3251 del 6 marzo 2015 avente ad oggetto: "Approvazione del Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia";
- g) la Deliberazione di Giunta regionale n. 4664 del 23 dicembre 2015 avente ad oggetto "Semplificazione in materia di costi POR-FESR 2014-2020: approvazione delle tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione";
- h) la Legge regionale n. 29 del 23 novembre 2016 "Lombardia è ricerca e innovazione" che reca disposizioni volte a potenziare l'investimento regionale in materia, al fine di favorire la competitività del sistema economico-produttivo, l'innovazione e lo sviluppo di tecnologie, anche digitali, per elevare il benessere delle persone e della società, il trasferimento tecnologico e la valorizzazione dei brevetti e della proprietà intellettuale;
- i) la Deliberazione di Giunta regionale n. 6983 del 31 luglio 2017 avente ad oggetto: "Presa d'atto della riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da Decisione CE C(2017) 4222 del 20.06.2017";
- j) la Deliberazione di Giunta regionale n. 549 del 24 settembre 2018 avente ad oggetto "Presa d'atto della II Riprogrammazione del Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da decisione CE C(2018) 5551 del 13.08.2018;

- k) la Deliberazione di Giunta regionale n. 1236 del 12 febbraio 2019 avente ad oggetto “Presenza d’atto della III riprogrammazione del programma operativo regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da decisione CE C(2019) 274 del 23.01.2019”;
- l) la Deliberazione di Giunta regionale n. 2253 del 14 ottobre 2019 avente ad oggetto “Presenza d’atto della IV riprogrammazione del programma operativo regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da decisione di esecuzione CE C(2019) 6960 del 24.09.2019”;
- m) la Deliberazione del Consiglio regionale n. 469 del 19 marzo 2019 avente ad oggetto il “Programma Strategico Triennale per la Ricerca, l’Innovazione e il Trasferimento Tecnologico”;
- n) la Deliberazione di Giunta regionale n. 3596 del 28 settembre 2020 avente ad oggetto “Presenza d’atto della V riprogrammazione del programma operativo regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia come da decisione di esecuzione della CE C(2019) 6342 del 11/09/2020”;
- o) la Deliberazione di Giunta regionale n. 4155 del 30 dicembre 2020 che ha approvato la Strategia di specializzazione intelligente per la ricerca e l’innovazione di Regione Lombardia - S3 per il periodo di programmazione 2021-2027 consolidando e sviluppando, anche in conseguenza dell’emergenza sanitaria in corso, il percorso precedentemente delineato, e previsto, tra le altre cose, la messa in campo di azioni finalizzate all’incremento e alla tutela delle capacità innovative del sistema produttivo, alla valorizzazione delle opportunità provenienti dalle frontiere tecnologiche, anche digitali, e alla protezione della proprietà intellettuale;
- p) la Legge regionale n. 20 del 30 settembre 2020 “Ulteriori misure di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi per la ripresa socio-economica del territorio lombardo”;
- q) la Deliberazione di Giunta regionale n. 4498 del 29 marzo 2021 avente ad oggetto “Approvazione degli elementi essenziali della misura “TECH FAST LOMBARDIA” (AZIONE I.1.B.1.2) e della misura “BREVETTI 2021” (AZIONE I.1.B.1.1)”;
- r) la comunicazione SA. 62584 del regime di aiuto in esenzione di cui alla D.G.R. n. 4498/2021 ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Regione Lombardia si riserva, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie a seguito dell’emanazione di normative comunitarie e/o statali e/o regionali.

A.3 Soggetti beneficiari

1. Possono presentare domanda di partecipazione al presente bando le PMI, come definite nell’ Allegato I del Regolamento (UE) n. 651/2014:

- a) che abbiano sede operativa attiva in Lombardia alla data di presentazione della domanda o che intendano costituire una sede operativa attiva in Lombardia, presso la quale realizzare le attività di progetto di cui al successivo articolo B.2.a; le spese non sostenute nella sede operativa dichiarata non saranno ammesse all’agevolazione;
- b) già costituite e iscritte al Registro delle imprese e dichiarate attive alla data di presentazione della domanda; le imprese non residenti nel territorio italiano devono essere costituite secondo le norme del diritto civile e commerciale vigenti nello Stato di residenza e iscritte nel relativo Registro delle imprese.

2. Il requisito della dimensione di impresa (PMI) deve essere mantenuto sino alla data di concessione dell'agevolazione.

3. Sono esclusi i soggetti:

- a) attivi nel settore della fabbricazione, trasformazione e commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco di cui all'articolo 3 c.3 del Regolamento (UE) n. 1301/2013 ossia operanti in tutti i settori corrispondenti ai codici primari o prevalenti ricompresi nella sezione C (codice 12) e nella sezione G (codici 46.35, 46.39.2, 46.21.2 2 47.26) della classificazione delle attività economiche ISTAT ATECO 2007;
- b) attivi nei settori esclusi di cui all'articolo 1, paragrafo 3, del Regolamento (UE) n. 651/2014;
- c) rientranti, a livello di codice primario, nella sezione A e nella sezione H, divisioni 49, 50, 51 e 53, della classificazione delle attività economiche ISTAT ATECO 2007;
- d) in difficoltà (secondo la definizione di cui all'articolo 2, punto 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014, riportata nel successivo articolo D.11);
- e) i soggetti sottoposti alle procedure concorsuali (di cui alla legge fallimentare aggiornata con le modifiche apportate D.Lgs. 16 novembre 2015 n. 180, dal D.L. 3 maggio 2016 n. 59, dalla legge 232 del 11 dicembre 2016 e dal D.Lgs 18 maggio 2018 n. 54) e alla liquidazione volontaria;
- f) non in regola rispetto alla verifica della regolarità contributiva (DURC), come previsto all'articolo 31 del D.L. n. 69/2013 (convertito in Legge n. 98/2013) ad esclusione di coloro che non sono obbligati a tale regolarità;
- g) non in regola con la normativa antimafia vigente, ove applicabile.

4. Le agevolazioni non saranno erogate ai beneficiari che non rispettano, in sede di prima erogazione dell'agevolazione, il requisito della sede operativa sul territorio regionale.

5. A ciascun soggetto può essere concessa una sola agevolazione.

A.4 Dotazione finanziaria

1. La dotazione finanziaria del bando è pari ad Euro 19.000.000,00 (diciannovemilioni/00). In base a quanto previsto dalla D.G.R. n. 4498 del 29 marzo 2021, la dotazione potrà essere aumentata, qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse.

2. All'esaurimento della dotazione finanziaria, sarà consentita la presentazione di ulteriori domande sino al raggiungimento della percentuale massima del 20% della dotazione originaria, senza alcun impegno finanziario da parte di Regione Lombardia. Tali domande saranno collocate in lista di attesa ed istruite solo qualora si rendessero disponibili, in esito alle istruttorie completate, le necessarie risorse. Esaurita anche la percentuale aggiuntiva del 20%, il Sistema Informativo Bandi Online impedirà la presentazione di nuove domande e Regione Lombardia provvederà alla sospensione dello sportello, pubblicando apposito avviso.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 Caratteristiche generali dell'Agevolazione

B.1.a Fonte di finanziamento

1. Il presente bando è finanziato con risorse dell'Asse I del Programma Operativo Regionale 2014-2020 di Regione Lombardia, a valere su:

- Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR), per il 50%;
- risorse statali, per il 35%;

- risorse regionali, per il 15%.

B.1.b Entità e forma dell'Agevolazione

1. L'agevolazione prevista dal presente bando è concessa nella forma tecnica di contributo a fondo perduto.
2. L'agevolazione è pari al 50% della spesa complessiva ammissibile del progetto e in ogni caso non potrà essere superiore a Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) per soggetto beneficiario.
3. Qualora il soggetto beneficiario non provveda a dare ampia diffusione ai risultati del progetto ammesso ad agevolazione (attraverso ad es. conferenze, pubblicazioni e messa a disposizione di banche dati di libero accesso o software, open source o gratuito), è prevista la decadenza parziale pari alla quota del 15% dell'agevolazione concessa relativa alle spese di sviluppo sperimentale conformemente a quanto previsto dall'articolo 25 punto 6 lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014.

B.1.c Regime di aiuto

1. Le agevolazioni previste dal presente bando sono concesse ed erogate nel rispetto dei principi imposti dal Regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i. ed in particolare:
 - dagli articoli 1 (campi di applicazione), art. 2 (definizioni), art. 3 (condizioni per l'esenzione), art. 4 (soglie di notifica), art. 5 (trasparenza degli aiuti), art. 6 (effetti di incentivazione), art. 7 (intensità di aiuto e costi ammissibili), art. 9 (pubblicazione e informazione), art. 10 (revoca del beneficio dell'esenzione per categoria), art. 11 (relazioni) e art. 12 (controllo);
 - dalla sezione dedicata alla categoria in esenzione degli "Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo", di cui all'articolo 25, comma 2, lettera c), comma 3, lettere a), b), d) ed e), comma 5, lettera c) e comma 6, lettere a) e b) ii;
 - dalla sezione dedicata alla categoria in esenzione degli "Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione", di cui all'articolo 29, comma 3, lettere a), b), c), d), e comma 4.
2. Le agevolazioni previste dal presente bando non sono cumulabili con altre agevolazioni concesse per le medesime spese e qualificabili come aiuti di Stato, ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, ivi incluse quelle concesse a titolo "*de minimis*".
3. Le agevolazioni di cui al presente Bando sono concesse nel rispetto degli adempimenti previsti dal Registro Nazionale Aiuti (RNA) di cui al Decreto n. 115/2017.

B.2 Progetti finanziabili

B.2.a Caratteristiche dei Progetti

1. Sono ammissibili all'agevolazione di cui al presente bando, nei limiti ed alle condizioni previste dagli articoli del Regolamento (UE) n.651/2014 richiamati al precedente articolo B.1.c, i progetti che comportino attività di sviluppo sperimentale e innovazione di processo, come definite all'articolo D.11 del presente bando, lettere, k) e e).
2. Nello specifico, sono ammissibili progetti di:
 - a) sviluppo sperimentale e innovazione di processo (nell'ambito dei quali possono essere ricomprese anche attività di trasformazione digitale riconducibili ad esempio alle tecnologie abilitanti previste nel Piano

Nazionale Impresa 4.0 quali le advanced manufacturing solutions, additive manufacturing, realtà aumentata, simulation, industrial internet of things, cloud computing, cybersecurity, big data²);

oppure

b) solo sviluppo sperimentale.

3. Ciascun progetto deve, inoltre, fare riferimento ad una delle Macro-Tematiche delle Aree di specializzazione individuate dalla “Strategia regionale di specializzazione intelligente per la ricerca e l’innovazione (S3)”:

- a) Aerospazio,
- b) Agroalimentare,
- c) Eco-industria,
- d) Industrie creative e culturali,
- e) Industria della Salute,
- f) Manifatturiero Avanzato,
- g) Mobilità sostenibile,

oppure all’area trasversale di sviluppo dello Smart Cities and Communities, dettagliate nei rispettivi Programmi di Lavoro “Ricerca e Innovazione” di cui alla D.G.R. n. 2695/2019.

Le Aree di Specializzazione dovranno essere rilette in chiave dei saperi degli otto ecosistemi sottoelencati, considerando la centralità della persona e dei relativi bisogni, attorno ai quali i diversi attori della ricerca e innovazione, individuati nella Legge regionale n. 29/2016, cooperano per rispondere (nella logica di ecosistema) ai bisogni del cittadino, in coerenza con il Programma Strategico Triennale per la Ricerca, l’Innovazione e il Trasferimento Tecnologico, previsto dalla predetta Legge regionale:

- **Nutrizione:** risponde al soddisfacimento del bisogno di tutti gli individui di avere accesso a cibo sano, sicuro e sufficiente che soddisfi le sue esigenze dietetiche e le preferenze alimentari consentendogli di vivere una vita attiva e sana;
- **Salute e life science:** risponde al bisogno delle persone di vivere una vita priva di malattie e/o infermità fisiche o psichiche e, in senso più ampio, di godere di uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, così come definito dall’OMS;
- **Cultura e conoscenza:** risponde all’esigenza delle persone di agire nel mondo che lo circonda con consapevolezza del presente e del passato e di acquisire elementi di conoscenza utili a cogliere le opportunità del futuro;
- **Connettività e informazione:** risponde al bisogno della persona di connettersi e di entrare in rete con altre persone;
- **Smart mobility e architecture:** risponde al bisogno dell’individuo di muoversi ed essere accolto negli spazi interni, urbani ed extraurbani, ma anche di assicurare l’accesso a risorse e merci e la connessione tra territori;

² Con il Piano Nazionale Impresa 4.0, l’attenzione è rivolta ai processi innovativi da implementare con l’integrazione delle tecnologie abilitanti 4.0. Le tecnologie abilitanti individuate sono raggruppate in nove categorie: advanced manufacturing solution (robot collaborativi interconnessi e programmabili), additive manufacturing (uso delle stampanti 3D connesse a software di sviluppo digitali), augmented reality (realtà aumentata a supporto dei processi produttivi), simulation (simulazione tra macchine interconnesse per ottimizzare i processi), horizontal/vertical integration (integrazione dati lungo tutta la catena del valore), industrial internet of things (comunicazione multidirezionale tra processi produttivi e prodotti), cloud computing (gestione di elevate quantità di dati su sistemi aperti), cybersecurity (sicurezza durante le operazioni in rete e su sistemi aperti), big data & analytics (analisi di base dati per ottimizzare prodotti e processi produttivi).

- **Sostenibilità:** risponde al bisogno delle persone di vivere in un contesto socioeconomico e ambientale in grado di fornire risorse sufficienti al proprio sostentamento e di assicurare lo sviluppo, la tutela e la valorizzazione del territorio;
- **Sviluppo sociale:** risponde ai bisogni di sicurezza e benessere della persona nonché alla necessità di interagire con altri individui nel pieno rispetto di alcuni valori quali, ad esempio, la tolleranza, l’inclusione sociale, la multiculturalità;
- **Manifattura avanzata:** risponde al bisogno della persona di lavorare in sicurezza e con dignità applicandosi in attività gratificanti, non alienanti e che concorrano alla sua autorealizzazione e all’espressione delle proprie potenzialità.

Lo schema sotto riportato fornisce uno strumento qualitativo per collocare in maniera coerente il progetto che afferisce a una delle Macro-Tematiche delle Aree di Specializzazione in uno degli otto ecosistemi dell’innovazione in cui il progetto deve avere delle ricadute. La ricaduta del progetto rispetto agli ecosistemi deve essere legato alla capacità del progetto di rispondere a uno o più bisogni del cittadino (riportati di seguito, raggruppati per ecosistema). Più intenso è il colore della cella, maggiore è la capacità dei progetti afferenti ad una Aree di specializzazione di rispondere ai bisogni dell’ecosistema correlato.

	Ecosistemi PST							
	Nutrizione	Salute e life sciences	Cultura e conoscenza	Connettività e informazione	Smart mobility and architecture	Sostenibilità	Sviluppo sociale	Manifattura avanzata
Aerospazio								
Agroalimentare								
Ecoindustria								
Industrie Creative e Culturali								
Industria Salute								
Manifatturiero Avanzato								
Mobilità Sostenibile								
Smart cities&communities								

4. Ciascun progetto deve altresì:
- a) essere finalizzato ad incrementare il valore aggiunto innovativo della singola impresa attraverso la sperimentazione e l’adozione di soluzioni innovative;
 - b) essere realizzato nell’ambito della sede operativa localizzata nel territorio di Regione Lombardia dichiarata in sede di domanda di agevolazione o di richiesta di prima erogazione; a tale sede devono afferire le spese sostenute e presentate in rendicontazione finale al fine dell’ammissibilità;
 - c) prevedere spese totali ammissibili per un importo non inferiore ad Euro 80.000,00 (ottantamila/00).

5. Non sono ammissibili progetti riconducibili alle seguenti esclusioni previste dall'articolo 3, comma 3, del Regolamento (UE) n. 1301/2014:

- a) disattivazione o costruzione di centrali nucleari;
- b) investimenti volti a conseguire una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dalle attività elencate nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE;
- c) fabbricazione, la trasformazione e la commercializzazione del tabacco e dei prodotti del tabacco;
- d) investimenti in infrastrutture aeroportuali, tranne quelli connessi alla protezione dell'ambiente o accompagnati da investimenti necessari a mitigare o ridurre il loro impatto ambientale negativo.

B.2.b Durata dei Progetti

1. I progetti ammessi all'agevolazione devono essere realizzati entro 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione.

2. È fatta salva la possibilità di concessione di proroghe fino ad un massimo di 3 (tre) mesi aggiuntivi, che potranno essere autorizzate dal Responsabile di procedimento, a fronte di motivate richieste dei soggetti beneficiari, nei termini ed alle condizioni indicati al successivo articolo D.3 e fatto salvo il termine massimo previsto al successivo articolo C.4.b per la presentazione della richiesta di erogazione della tranche a saldo, fissato inderogabilmente al 31 maggio 2023.

B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità

1. Sono ammissibili le spese sostenute dal soggetto beneficiario, ritenute pertinenti al progetto presentato e direttamente imputabili alle attività previste nel progetto medesimo, nel rispetto della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato richiamata al precedente articolo B.1.c. e di quanto disposto in tema di ammissibilità delle spese dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018.

2. Relativamente alle attività di sviluppo sperimentale e innovazione di processo, le spese, ai sensi degli articoli 25 e 29 del Regolamento (UE) n. 651/2014, devono essere riconducibili alle seguenti tipologie:

- a) le spese di personale, rendicontabili mediante il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi – conformemente a quanto previsto all'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – approvate con D.G.R. n. 4664/2015, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard orario per le imprese beneficiarie (pari a 30,58 euro); nel caso di attività inerenti lo sviluppo sperimentale, le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del progetto;
- b) i costi relativi a strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate) – all'acquisto dei quali non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota delle strumentazioni ed attrezzature utilizzate per il progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del progetto stesso) – in base ai costi di ammortamento calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia; nel caso di beni acquisiti in leasing finanziario, sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi), nella misura e per il periodo in cui il relativo bene è utilizzato per il progetto con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese ;
- c) i costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne, nonché i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato;

- d) gli altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto;
- e) le spese generali supplementari, calcolate con tasso forfettario pari al 15% delle spese di personale (conformemente all'articolo 68, comma 1, lett. b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

3. Valgono, inoltre, i seguenti criteri:

- a) le variazioni delle spese ammissibili potranno essere richieste e concesse nei termini ed alle condizioni indicate al successivo articolo D.3;
- b) le spese di cui al precedente comma 2 sono ammesse al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti Beneficiari sono assoggettati), ai sensi dell'articolo 15 del D.P.R. n.22/2018;
- c) essere riferite ad attività avviate a partire dalla data di presentazione delle domanda; come "avvio dei lavori" ai sensi dell'articolo 2 comma 23 del Regolamento (UE) 651/14 si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima;
- d) le spese, per essere ammissibili, devono essere sostenute e quietanzate a partire dalla data di presentazione della domanda ed entro il termine di realizzazione del progetto, di cui al precedente articolo B.2.b.;
- e) le spese, per essere ammissibili, devono essere riconducibili alla sede operativa attiva in Lombardia dichiarata quale sede di realizzazione del progetto;

4. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) le spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento, così definito ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile. In sede di rendicontazione, di cui al successivo articolo C.4.c, il soggetto beneficiario presenterà apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la cui veridicità sarà oggetto di verifica in sede di ispezioni e controlli di cui all'articolo D.4 del presente bando;
- b) le spese relative a adeguamenti e ad obblighi di legge;
- c) le spese per manutenzione ordinaria di strumenti ed attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento;
- d) le spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale, la consulenza legale, la pubblicità;
- e) i costi relativi ad attività orientate alla commercializzazione (ad es: allestimento punti vendita, sviluppo piattaforme di vendita on line, etc.);
- f) gli oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- g) le spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto;
- h) i dazi doganali;
- i) le spese di viaggio (trasferte e alloggio);
- j) le spese fatturate con un importo imponibile complessivo inferiore a Euro 100,00 (cento/00).

5. Il dettaglio relativo alle singole voci di spesa ammissibili nonché i criteri e le regole per la rendicontazione sono dettagliati nelle "Linee guida di attuazione" disponibili sul sito istituzionale di Regione Lombardia e sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea Portale PROUE – sezione bandi

(<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Bandi>) nonché sul sito di Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it/TechFastLombardia).

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

1. La domanda di partecipazione al bando può essere presentata esclusivamente online sulla piattaforma informativa Bandi Online all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it a partire dalle ore 14:00 del 5 luglio 2021. Il bando è attuato tramite procedimento valutativo a sportello e rimarrà aperto sino ad esaurimento della dotazione finanziaria di cui al precedente articolo A.4 e comunque entro e non oltre le ore 14:00 del 31 dicembre 2021.

2. Tutti i dettagli relativi alla procedura guidata di presentazione delle domande saranno definiti all'interno di un manuale appositamente predisposto, che sarà disponibile all'interno del Sistema informativo alla data di apertura del bando.

3. L'accesso al Sistema informatico per la presentazione della domanda potrà essere effettuato esclusivamente:

- a) per i soggetti richiedenti con sede legale o operativa nello Stato italiano, tramite:
 - i. identità digitale SPID;
 - ii. Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta di Identità Elettronica (CIE) con PIN dispositivo;
 - b) per i soggetti richiedenti residenti negli Stati esteri senza sede operativa italiana, tramite credenziali di accesso appositamente rilasciate.
4. Per i soggetti di cui alla precedente lettera b), la persona incaricata alla compilazione della domanda in nome e per conto del soggetto richiedente deve:
- a) fase di registrazione: registrarsi al fine del rilascio delle credenziali di accesso alla piattaforma Bandi Online;
 - b) fase di profilazione:
 - i. compilare le informazioni anagrafiche del soggetto richiedente;
 - ii. allegare il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e l'Atto costitutivo del soggetto richiedente, che rechi le cariche associative.

Seguirà una fase di validazione delle informazioni di registrazione e profilazione, che potrà richiedere fino a 16 ore lavorative, durante la quale non sarà possibile operare sulla piattaforma.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del Sistema Informativo è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto richiedente stesso.

5. Nella domanda, il soggetto richiedente deve, tra le altre informazioni richieste, indicare nell'apposita sezione del Sistema Informativo Bandi Online:

- a) informazioni generali relative all'impresa;
- b) le informazioni necessarie ai fini del rilascio del Codice Unico di Progetto (CUP).

6. Al termine della compilazione della domanda su Bandi Online, il soggetto richiedente dovrà provvedere ad allegare la seguente documentazione:

- a) scheda tecnica di progetto, comprensiva di un piano di diffusione dei risultati del progetto, secondo il format reso disponibile su Bandi Online;

- b) modulo antimafia, scaricato dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 159/2011 in materia antimafia e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante;
- c) modulo per la verifica della dimensione d'impresa secondo il format reso disponibile su Bandi Online;
- d) eventuale lettera di endorsement rilasciata da uno dei Cluster Tecnologici Lombardi, qualora il soggetto richiedente ne faccia parte, per l'attribuzione del relativo criterio di premialità previsto nella griglia di valutazione di merito dei progetti di cui al successivo articolo C.3.c;

7. I documenti di cui al precedente comma, lettere a) e b), devono essere sottoscritti con firma digitale o elettronica del legale rappresentante della PMI richiedente, qualora la compilazione della domanda sia effettuata da un soggetto delegato per conto del legale rappresentante del soggetto richiedente o da soggetti richiedenti residenti negli Stati esteri senza sede operativa italiana.

Qualora la domanda sia compilata direttamente dal legale rappresentante della PMI richiedente tramite accesso a Bandi Online con SPID/CNS/CIE, la documentazione di cui al punto precedente non necessita di sottoscrizione.

8. Il mancato caricamento elettronico del documento di cui al precedente comma 6, lettera a), costituirà causa di inammissibilità della domanda.

Con riferimento ai documenti di cui al precedente comma 6, lett. b) e c), la mancanza o incompletezza della documentazione, non sanata entro il termine fissato dalla richiesta di chiarimenti ed integrazioni di cui al successivo articolo C.3.d, costituirà causa di inammissibilità della domanda.

Con riferimento al documento di cui al precedente comma 6, lett. d), la mancanza o incompletezza della documentazione determina la mancata attribuzione del relativo punteggio di premialità previsto all' articolo C.3.c.

9. Qualora la compilazione della domanda sia effettuata direttamente dal legale rappresentante della PMI richiedente tramite accesso a Bandi Online con SPID/CNS/CIE, a seguito del caricamento dei documenti di cui al precedente comma 6, il richiedente deve scaricare, tramite l'apposita funzionalità, la domanda di agevolazione generata automaticamente dal sistema che sarà archiviata nel fascicolo di progetto.

Qualora la compilazione della domanda sia effettuata da un soggetto delegato per conto del legale rappresentante del soggetto richiedente o da soggetti richiedenti residenti negli Stati esteri senza sede operativa italiana, a seguito del caricamento dei documenti di cui al precedente comma 6, il richiedente deve scaricare, tramite l'apposita funzionalità, la domanda di agevolazione generata automaticamente dal sistema, e ri-allegarla su Bandi Online previa sottoscrizione con firma digitale o elettronica da parte del rappresentante legale del soggetto richiedente.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto Regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

10. La compilazione della domanda deve essere completata con il pagamento dell'imposta di bollo attualmente vigente di 16 euro - ai sensi del D.P.R. 642/1972 - o valore stabilito dalle successive normative.

A seguito del caricamento della documentazione richiesta, il soggetto richiedente dovrà procedere all'assolvimento in modo virtuale della marca da bollo tramite carta di credito sui circuiti autorizzati accedendo all'apposita sezione del Sistema Informativo.

11. Le domande sono protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate, che si realizza cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

A conclusione della suddetta procedura, il sistema informativo rilascia in automatico il numero e la data di protocollo della domanda presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda, farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online.

L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata al soggetto richiedente via posta elettronica, all'indirizzo indicato nella sezione anagrafica di Bandi Online, completa del numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

12. La domanda di partecipazione al bando trasmessa con forme, tempistiche o modalità differenti da quelle previste nel presente bando si considera non ricevibile. Regione Lombardia non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

1. L'agevolazione è concessa mediante una procedura valutativa a sportello³, secondo l'ordine cronologico di protocollazione delle domande sul Sistema Informativo regionale (Bandi Online), che prevede una fase di istruttoria formale e, per le domande che la superano, una fase di valutazione di merito.

C.3 Istruttoria

C.3.a Modalità e tempi del procedimento

1. La valutazione formale delle domande di partecipazione al bando è svolta da Regione Lombardia e la successiva valutazione di merito è effettuata a cura di un Nucleo Tecnico nominato con specifico provvedimento del Direttore Generale della DG Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione, con il supporto di un'Assistenza Tecnica specifica per il presente bando.

2. L'istruttoria delle domande di partecipazione al bando si conclude con l'adozione dei provvedimenti di ammissione o non ammissione delle domande, entro un termine massimo di 120 (centoventi) giorni solari e consecutivi dalla data di presentazione delle domande medesime, salvo sospensione dei termini per richieste di integrazioni ai sensi di quanto previsto all' articolo C.3.d.

C.3.b Verifica di ammissibilità delle domande

1. L'istruttoria formale è finalizzata alla verifica di:

- a) correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione;
- b) completezza, regolarità formale e sostanziale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dal bando nonché l'assolvimento degli eventuali obblighi di bollo;
- c) sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti previsti dal bando.

³ Conformemente all'art. 5/III del D.Lgs. 123/1998.

2. In caso di esito negativo, il Responsabile di procedimento dichiara con proprio decreto la non ammissibilità della domanda alla valutazione di cui al successivo articolo C.3.c. e provvede a darne comunicazione ai richiedenti. In caso di superamento delle verifiche di ammissibilità formale la domanda è istruita anche nel merito.

C.3.c Valutazione delle domande

1. La valutazione di merito si articola in due momenti sequenziali. In primo luogo, si verifica:
- a. la coerenza del progetto presentato rispetto ad una delle Macro-tematiche delle Aree di Specializzazione (S3) rilette in chiave di ecosistemi legati alla centralità della persona e dei relativi bisogni (in attuazione della Legge regionale n. 29/2016);
 - b. il rispetto dei criteri di ammissibilità dei progetti di cui al precedente articolo B.2.a, commi 1, 2, 4 e 5.
- In caso di esito negativo della verifica di coerenza e del rispetto dei requisiti progettuali, il progetto non viene ammesso alla valutazione tecnica e pertanto non viene ammesso all’agevolazione.
2. In caso di esito positivo della verifica di cui al precedente comma, viene effettuata la valutazione di merito del progetto sulla base dei seguenti criteri:

AMBITO di VALUTAZIONE	CRITERIO di VALUTAZIONE	SOTTOCRITERIO	Punteggio Massimo
Qualità progettuale dell'operazione (da 0 a 50)	Sostenibilità dell'operazione in termini di obiettivi dichiarati, risultati attesi, costi e tempi di realizzazione (da 0 a 30)	Congruità tra obiettivi dichiarati e piano di lavoro (da 0 a 15)	50
		Adeguatezza del quadro degli investimenti (da 0 a 10)	
		Adeguatezza dei tempi di realizzazione (da 0 a 5)	
	Potenzialità dell'operazione in termini di rilevanza dei risultati attesi e impatto sul mercato di destinazione (da 0 a 10)		
	Qualità tecnologica in termini di sperimentazione e adozione di soluzioni finalizzate al miglioramento tecnologico nel processo produttivo e/o al raggiungimento di un più elevato potenziale in termini di produttività e competitività (da 0 a 10)		
Grado di innovazione dell'operazione (da 0 a 30)	Livelli incrementali dell'operazione in termini di contenuti tecnico/scientifici, avanzamento delle conoscenze rispetto allo stato dell'arte del mercato nazionale e internazionale e livello di innovazione digitale (da 0 a 30)	Livello di innovazione del Progetto (da 0 a 15)	30
		Tecnologie adottate (da 0 a 10)	
		Livello di innovazione digitale del Progetto (da 0 a 5)	

AMBITO di VALUTAZIONE	CRITERIO di VALUTAZIONE	SOTTOCRITERIO	Punteggio Massimo
Qualità dell'organizzazione (da 0 a 20)	Qualità del management in relazione agli obiettivi ed al contenuto dell'operazione (anche in termini di esperienze pregresse nella gestione di progetti) (da 0 a 5)		20
	Qualità del team dedicato alla realizzazione dell'operazione (da 0 a 5)		
	Livello di miglioramento del profilo tecnico-scientifico professionale del personale aziendale (da 0 a 5)		
	Coerenza degli asset tecnologici e infrastrutturali con la natura innovativa del progetto (da 0 a 5)		
TOTALE			100
PREMIALITA'	Progetto che presenta elementi di Eco-innovazione (il punteggio sarà attribuito sulla base delle specifiche informazioni fornite dal richiedente nella scheda tecnica di progetto)		2,5
	Soggetto richiedente che abbia una percentuale maggiore o uguale del 50% della compagine sociale come componente femminile o giovanile (inferiore o pari a 35 anni)		2,5
	Appartenenza del richiedente ad uno dei Cluster Tecnologici Lombardi (indicare il CTL di appartenenza, il requisito deve essere attestato nella lettera di endorsement del cluster ed essere posseduto alla data di presentazione della domanda)		2,5

Il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Sono ammissibili all'agevolazione i progetti che abbiano conseguito, nei tre ambiti di valutazione ("Qualità progettuale dell'operazione", "Grado di innovazione dell'operazione", "Qualità dell'organizzazione"), un punteggio sufficiente (ossia pari al 50% del punteggio massimo attribuibile più un punto).

Per essere ammessi all'agevolazione, i progetti dovranno conseguire un punteggio complessivo, comprensivo delle premialità, pari a 65 punti.

I criteri di premialità possono concorrere cumulativamente fino a massimo 5 punti complessivi.

3. Nell'ambito della valutazione di merito, viene altresì valutata la pertinenza delle spese di progetto indicate in domanda dal soggetto richiedente, con eventuale revisione delle stesse in termini di rideterminazione dei valori e riallocazione delle voci di spesa.

C.3.d Integrazione documentale

1. Regione Lombardia, anche per il tramite dell'Assistenza Tecnica, si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti richiedenti i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 15 (quindici) giorni solari dalla data della richiesta (in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.).

In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. La mancata risposta del soggetto richiedente entro il termine stabilito, in caso di documentazione richiesta a pena di inammissibilità, costituisce causa di non ammissibilità della domanda di partecipazione al bando.

C.3.e Concessione dell'Agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

1. Il Responsabile del procedimento, avvalendosi del Nucleo Tecnico, salvo eventuali approfondimenti istruttori e subordinatamente all'esito positivo delle verifiche in tema di regolarità contributiva e antimafia, approva con proprio decreto gli elenchi delle domande ammesse e non ammesse all'agevolazione. I provvedimenti vengono pubblicati sul BURL, sul sito istituzionale di Regione Lombardia e sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea Portale PROUE – sezione bandi (<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Bandi>).

2. A seguito dell'adozione dei provvedimenti di cui al precedente comma, Regione Lombardia invierà l'esito dell'istruttoria a ciascun soggetto all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in domanda nonché, in caso di ammissione, l'entità dell'agevolazione e le condizioni e gli obblighi da rispettare ai fini dell'erogazione della stessa.

C.4 Modalità e tempi per l'erogazione dell'Agevolazione

C.4.a Adempimenti post concessione

1. Il soggetto beneficiario dovrà accettare l'agevolazione concessa entro e non oltre 90 (novanta) giorni solari consecutivi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione della domanda, pena la decadenza ai sensi del successivo articolo D.2.b, allegando sul Sistema Informativo Bandi Online:

- a) la data di effettivo avvio del progetto e la data di conclusione prevista; si rammenta che il progetto dovrà concludersi entro 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di concessione dell'agevolazione ai sensi di quanto previsto al precedente articolo B.2.b;
- b) cronoprogramma aggiornato delle attività di progetto;

2. Qualora intenda richiedere l'erogazione della tranche dell'agevolazione a titolo di anticipazione, il soggetto beneficiario dovrà allegare inoltre:

- a) la richiesta di erogazione di una tranche dell'agevolazione a titolo di anticipo (fino ad un massimo del 40% subordinatamente al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo come indicato al seguente punto);
- b) il contratto di garanzia fidejussoria per l'importo dell'anticipo richiesto, redatto sulla base del fac-simile reso disponibile su Bandi Online, e rilasciato da una banca, una compagnia di assicurazione⁴ o da un intermediario finanziario (compresi i Confidi) iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del TUB, alternativamente:

⁴ Nel caso di fidejussione rilasciata da compagnia di assicurazione, quest'ultima deve: a) essere iscritta all'elenco dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS) e, nello specifico, iscritta alla Sezione I (imprese di assicurazione con sede legale in Italia) e/o alla Sezione II (sedi secondarie, stabilite in Italia, di imprese di assicurazione con sede legale in uno Stato terzo); b) in possesso di rating (con giudizio in ambito "Investment grade"), rilasciato in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione necessaria prevista nel presente articolo C.4.a., da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) relativo alle agenzie di rating del credito presso lo European Securities and Markets Authority - ESMA - (N. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009).

- i. in originale, qualora sottoscritto digitalmente o elettronicamente dal contraente (il soggetto beneficiario) e dal garante da caricare sul Sistema Informativo;
 - ii. in versione scannerizzata, qualora sottoscritto con firma olografa dal contraente e dal garante; l'originale dovrà essere consegnato direttamente o trasmesso a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Regione Lombardia all'indirizzo: Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione, Struttura Responsabile Asse VII e gestione delle fasi di spesa Asse 1 POR FESR 2014-2020, Piazza Città di Lombardia, 1, Milano CAP 20124.
- c) nel caso di garanzia fidejussoria rilasciata da impresa di assicurazione secondo quanto previsto al precedente punto, documentazione attestante il rating dell'impresa di assicurazione medesima (con giudizio in ambito di "investment grade") rilasciato, in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione necessaria prevista nel presente articolo, da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) N. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativo alle agenzie di rating del credito presso l'ESMA;
- d) dichiarazione di costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia, se non già precedentemente esistente al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando, nella quale realizzare il progetto;
- e) limitatamente alle agevolazioni di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), in caso di variazione delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando relativamente agli esponenti del soggetto beneficiario, modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia.
3. La documentazione di cui al precedente comma 1 lett. a) e b) e comma 2) lettere a), d) ed e) deve essere allegata sottoscritta con firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante esclusivamente qualora gli adempimenti di cui al presente articolo vengano presentati da un soggetto delegato per conto del soggetto beneficiario o da un soggetto beneficiario con sede legale negli Stati esteri che ha costituito la sede operativa in Lombardia dove realizzare il progetto (in caso di contestuale richiesta di erogazione dell'anticipazione).
- Qualora gli adempimenti di cui al presente articolo vengano effettuati direttamente dal legale rappresentante della PMI beneficiaria tramite accesso a Bandi Online con SPID/CNS/CIE, la suddetta documentazione non necessita di sottoscrizione.

C.4.b Adempimenti per l'erogazione dell'Agevolazione

1. L'agevolazione viene erogata da Regione Lombardia in massimo 2 (due) soluzioni:

- a) prima tranche a titolo di anticipo fino ad un massimo del 40% dell'agevolazione (subordinatamente al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo), qualora richiesto in fase di accettazione dell'agevolazione medesima ai sensi del precedente articolo C.4.a;
- b) tranche a saldo, a conclusione del progetto, previa verifica della relazione finale sull'esito del progetto e della rendicontazione finale delle spese ammesse di progetto, trasmesse nella modalità indicata al successivo articolo C.4.c.

Qualora il soggetto beneficiario non richieda la prima tranche a titolo di anticipo procede alla richiesta di erogazione della tranche a saldo, a conclusione del progetto.

2. Regione Lombardia effettua l'erogazione dell'anticipazione previa verifica di:

- a) completezza, regolarità e conformità della documentazione prevista al precedente articolo C.4.a;

- b) l'effettiva costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia, se non già precedentemente esistente al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando;
- c) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), valido al momento dell'erogazione;
- d) l'esito favorevole della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, laddove applicabile;
- e) il fatto che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno e che tale aiuto non sia stato ancora rimborsato (cosiddetto "Impegno Deggendorf").

3. Regione Lombardia effettua l'erogazione della tranche a saldo a seguito della relativa richiesta corredata dalla rendicontazione del progetto di cui al successivo articolo C.4.c e previa verifica, con il supporto dell'Assistenza tecnica, di:

- a) l'effettiva costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia nella quale sono state realizzate le attività di progetto, se non già precedentemente esistente al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando o al momento dell'accettazione dell'agevolazione;
- b) i risultati e degli obiettivi raggiunti sulla base della relazione finale;
- c) la rendicontazione delle spese a supporto della relazione finale di progetto, effettuata:
 - i) a costi reali, dietro presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e rendicontate, per le categorie di spesa di cui al precedente articolo B.3 comma 2 lett. b), c) e d);
 - ii) a forfait per la categoria di spesa di cui al precedente articolo B.3 comma 2 lett. e) (spese generali supplementari);
 - iii) a costi standard per la categoria di spesa di cui al precedente articolo B.3 comma 2 lett. a) (spese di personale);
- d) la realizzazione finale del progetto per un importo non inferiore al 70% delle spese ammesse con provvedimento regionale (anche qualora la spesa validata a seguito di verifica della rendicontazione risulti inferiore a Euro 80.000,00);
- e) la regolarità dei versamenti contributivi (a mezzo DURC), valido al momento dell'erogazione;
- f) l'esito favorevole della verifica ai sensi della normativa in materia di Antimafia, laddove applicabile;
- g) il fatto che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno e che tale aiuto non sia stato ancora rimborsato (cosiddetto "Impegno Deggendorf");
- h) la realizzazione delle attività di diffusione dei risultati del progetto di sviluppo (attraverso conferenze, pubblicazioni, messa a disposizione di banche dati di libero accesso o software open source o gratuito), in assenza della quale l'agevolazione sarà ridotta del 15%, ai sensi dell'articolo 25, comma 6, lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014.

4. Regione Lombardia provvede ad effettuare l'erogazione della tranche a titolo di anticipo e di quella a titolo di saldo entro 60 (sessanta) giorni solari e consecutivi dall'acquisizione e verifica di tutta la documentazione completa di cui al successivo articolo C.4.c. e dall'esito positivo delle verifiche di cui ai precedenti commi 2 e 3.

5. Tenendo conto delle scadenze comunitarie di contabilizzazione dei pagamenti nell'ambito del POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia, la presentazione della richiesta di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredata dalla relativa rendicontazione, potrà essere trasmessa entro e non oltre il termine massimo del 31 maggio 2023.

6. In caso di accertata irregolarità contributiva in fase di erogazione, viene trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D.Lgs. n. 69/2013, articolo 31 commi 3 e 8-bis).

7. L'esito non favorevole della verifica in tema di certificazione antimafia comporta altresì la decadenza della concessione.

C.4.c Caratteristiche della fase di rendicontazione

1. La richiesta di erogazione della tranche a saldo deve essere presentata dai Soggetti beneficiari esclusivamente tramite il Sistema Informativo utilizzando la modulistica e le Linee Guida di attuazione disponibili nell'apposita sezione del Sistema Informativo medesimo.

2. Con riferimento alla richiesta di erogazione della tranche a saldo, il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere la seguente documentazione:

- a) dichiarazione di costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia nella quale sono state realizzate le attività del progetto, se non già precedentemente dichiarata in sede di domanda di contributo o di richiesta di anticipazione;
- b) relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto, comprensiva di una relazione sulle attività realizzate (quali conferenze, pubblicazioni, messa a disposizione di banche dati di libero accesso o software open source o gratuito), attraverso le quali è stata data ampia diffusione ai risultati del progetto, ai sensi dell'articolo 25, comma 6, lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014 ed eventuale programma delle attività ancora da realizzare;
- c) rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al precedente articolo B.3, ad eccezione della tipologia "spese di personale" e "spese generali supplementari" di cui all'articolo B.3 comma 2 lett. a) ed e);
- d) per le spese di personale, documentazione (timesheet) attestante la realizzazione delle attività;
- e) idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione Europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, secondo le modalità individuate all'articolo D.1.c del bando;
- f) limitatamente alle agevolazioni di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), in caso di variazione delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando relativamente agli esponenti del soggetto beneficiario, modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- g) scheda di sintesi del progetto (con annessa liberatoria) da pubblicare sul sito di Regione Lombardia e sulla piattaforma regionale Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it);

La richiesta di erogazione della tranche a saldo corredata dalla suddetta documentazione deve essere presentata entro 50 (cinquanta) giorni solari dal termine di realizzazione del progetto indicato all'articolo B.2.b del bando e comunque entro e non oltre il 31 maggio 2023 pena la decadenza dalla concessione.

La documentazione di cui al precedente comma, lettere a), b), d), f) e g) deve essere allegata sottoscritta con firma digitale o elettronica da parte del legale rappresentante esclusivamente qualora la richiesta di erogazione del saldo venga presentata da un soggetto delegato per conto del soggetto beneficiario o da un soggetto beneficiario con sede legale negli Stati esteri che ha costituito la sede operativa in Lombardia dove ha realizzato il progetto.

Qualora la richiesta di erogazione del saldo venga presentata direttamente dal legale rappresentante della PMI beneficiaria tramite accesso a Bandi Online con identità digitale SPID, Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta di Identità Elettronica (CIE) con PIN dispositivo, la suddetta documentazione deve essere allegata senza necessità di sottoscrizione.

4. A chiusura della fase di rendicontazione finale, al beneficiario sarà richiesto di compilare il questionario di valutazione sulle procedure di accesso all'agevolazione e sulle caratteristiche dell'intervento realizzato (questionario di *customer satisfaction*) disponibile sul sistema informativo.

5. Nella fase di verifica della documentazione allegata alla richiesta di erogazione dell'agevolazione, Regione Lombardia, anche per il tramite dell'Assistenza Tecnica, si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari, fissando i termini per la risposta, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., che comunque non potranno essere superiori a 15 (quindici) giorni solari dalla data della richiesta.

In tale ipotesi, i termini temporali previsti per l'erogazione di cui al precedente articolo C.4.b, si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa.

6. Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia e dall'Assistenza Tecnica, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'articolo 6 del Decreto del 30 gennaio 2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1° giugno 2015).

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, articolo 31 commi 3 e 8-bis).

Ai fini della concessione/erogazione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia superiore ai 150.000 euro, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e presentare le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. Del d.lgs. n. 159/2011.

L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione/erogazione di contributi pubblici.

7. In ogni caso, ai fini degli obblighi di rendicontazione, tutte le spese ammissibili devono:

- a) essere giustificate da fatture/documenti giustificativi originali (ad eccezione delle tipologie di spese riconducibili alle "spese di personale" ed alle "spese generali supplementari" di cui all'articolo B.3 comma 2 lett. a) ed e))conservati dai soggetti beneficiari, e rendicontati in copia conforme all'originale, che devono recare la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul bando "Tech Fast Lombardia"" e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), generato e comunicato da Regione Lombardia; in caso di fatturazione elettronica tale dicitura deve essere inserita nello spazio riservato all'oggetto della fattura stessa; le spese sostenute prima della comunicazione del CUP dovranno riportare il codice ID di progetto fornito dal Sistema Informativo al momento della presentazione della domanda;
- b) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- c) essere effettivamente sostenute e quietanzate dal soggetto beneficiario a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione ed entro e non oltre la scadenza del termine per la conclusione del progetto stabilito ai sensi dell'articolo B.2.b;
- d) essere riconducibili alla sede operativa attiva in Lombardia dichiarata quale sede di realizzazione del progetto;
- e) essere pertinenti e connesse al progetto approvato, oltre che conformi ai criteri di ammissibilità delle spese di cui al precedente articolo B.3 e presentate secondo le "Linee Guida di attuazione" disponibili sul sito istituzionale di Regione Lombardia e sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea Portale PROUE – sezione bandi (<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Bandi>) nonché sul sito di Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it/TechFastLombardia).

Le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate.

I soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto, ai sensi dell'articolo 125, comma 4, lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

8. Il pagamento delle spese deve avvenire tramite modalità idonee, quali, a titolo esemplificativo bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente.

9. In assenza delle attività di diffusione dei risultati del progetto di cui al precedente comma 2, lett. b), è prevista la decadenza parziale pari alla quota del 15% dell'agevolazione concessa relativa alle spese di sviluppo sperimentale.

C.4.d Rideterminazione dell'Agevolazione

1. Eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare dell'agevolazione concessa.

2. Le diminuzioni delle spese totali ammesse di progetto, debitamente motivate, non devono superare la percentuale del 30% (trenta per cento) rispetto all'importo approvato con decreto del Responsabile del procedimento, anche in sede di variazione di progetto, purché ne siano garantite le caratteristiche e venga mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal presente bando e agli obiettivi sostanziali del progetto medesimo, pena la decadenza della concessione.

3. Qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti inferiore a Euro 500.000,00 e l'agevolazione concessa risulti pari a Euro 250.000,00, si procede alla rideterminazione proporzionale dell'agevolazione medesima sulla base dell'intensità di aiuto massima pari al 50% prevista al precedente articolo B.1.b da applicare alla spesa validata e ammessa.

4. Qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti pari o superiore a Euro 500.000,00 e l'agevolazione concessa risulti pari a Euro 250.000,00, l'agevolazione non è oggetto di rideterminazione.

5. Ogni eventuale rideterminazione dell'agevolazione viene approvata tramite decreto del Responsabile del procedimento.

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 Obblighi dei Soggetti beneficiari

D.1.a Obblighi generali dei Soggetti beneficiari

1. Fatto salvo il rispetto degli obblighi previsti nei precedenti articoli e riferiti alla fase precedente alla concessione, i soggetti beneficiari ammessi all'agevolazione sono obbligati a:

- a) accettare l'agevolazione concessa entro i termini e le modalità previsti all'articolo C.4.a;
- b) assicurare che le attività rendicontate siano realizzate in conformità agli obiettivi del progetto approvato;
- c) assicurare che il progetto venga realizzato per almeno il 70% della spesa complessiva ammessa nel decreto di concessione e di eventuali variazioni;

- d) avere una sede operativa attiva in Lombardia al più tardi al momento della prima richiesta di erogazione dell'agevolazione nella quale realizzare il progetto ammesso ad agevolazione;
- e) conservare, per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo dell'agevolazione, la documentazione di spesa;
- f) non cumulare l'agevolazione prevista dal presente bando con altre agevolazioni qualificabili come aiuti di Stato ai sensi degli articoli 107 e 108 del TFUE, ivi incluse quelle concesse a titolo "de minimis", ottenute per le medesime spese;
- g) non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso all'agevolazione di cui all'articolo B.2.b, ovvero se non definito per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione, come previsto dall'articolo 9 del D.Lgs. n. 123 del 31 marzo 1998;
- h) collaborare ed accettare le ispezioni e i controlli che Regione Lombardia e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto, sia durante che successivamente alla stessa e prestare tutta la collaborazione necessaria;
- i) presentare garanzie idonee per l'importo dell'agevolazione richiesta a titolo di anticipo di cui ai precedenti artt. C.4.a e C.4.b;
- j) presentare la richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'agevolazione entro e non oltre il 31 maggio 2023;
- k) rispettare la normativa in materia di Antimafia, laddove applicabile;
- l) l'investimento deve rispettare il principio di stabilità delle operazioni, ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (EU) n. 1303/2013: nel caso di investimenti produttivi, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d'uso ovvero nel quinquennio successivo all'erogazione del saldo non abbia luogo:
 - i. la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
 - ii. una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

D.1.b Obblighi informativi dei Soggetti beneficiari

1. I soggetti beneficiari, si impegnano altresì a:

- a) segnalare tempestivamente al Responsabile del procedimento:
 - i) eventuali variazioni di progetto (attività di progetto, spese, proroghe) nei termini e nelle condizioni indicate al successivo articolo D.3;
 - ii) eventuali modifiche anagrafiche (mutamento di denominazione sociale o di ragione sociale, localizzazioni all'interno del territorio della Lombardia) del soggetto beneficiario stesso intervenute successivamente alla presentazione della domanda;
 - iii) eventuali variazioni societarie che comportino il subentro di un nuovo soggetto beneficiario dell'agevolazione intervenute dopo la concessione dell'agevolazione medesima; in tali ipotesi il soggetto beneficiario dovrà accompagnare la comunicazione con tutta la documentazione concernente l'intervenuta operazione societaria, al fine di consentire le necessarie verifiche sul soggetto subentrante;
- b) comunicare, qualora richiesto da Regione Lombardia, le informazioni necessarie per il monitoraggio delle attività, anche con riferimento all'impatto del progetto concluso, con le modalità definite e rese note da Regione Lombardia;
- c) compilare non appena trasmessa la richiesta di erogazione del saldo, un questionario di "customer satisfaction" sulle procedure di accesso all'agevolazione e sulle caratteristiche del progetto realizzato;

- d) fornire una scheda di sintesi del progetto (con annessa liberatoria) da pubblicare sul sito di Regione Lombardia e sulla piattaforma regionale Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it) al fine di dare diffusione dei risultati delle attività di sviluppo e innovazione del progetto.

D.1.c Obblighi di pubblicizzazione dell'iniziativa

1. Il Soggetto Beneficiario è tenuto ad evidenziare - secondo le modalità allo scopo individuate dall'Autorità di Gestione POR FESR 14-20 e declinate nel "Manuale per la pubblicità e la comunicazione delle attività promosse nell'ambito del Programma Operativo Regionale sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020" (disponibile all'indirizzo della Programmazione Europea Portale PROUE – sezione "Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione" (<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR>) in tutte le forme di pubblicizzazione ivi previste - che il progetto è realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e di Regione Lombardia, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 - allegato XXII e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 - articoli 4 e 5.
2. Nello specifico, il soggetto beneficiario deve garantire la visibilità del sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale all'operazione finanziata in tutte le misure di informazione e di comunicazione attraverso: l'apposizione dell'emblema dell'Unione Europea con il riferimento al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale che sostiene l'operazione, dell'emblema dello Stato italiano e del logo di Regione Lombardia, utilizzando i modelli disponibili www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR - Sezione "Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione" Nell'ambito di tali attività, il soggetto beneficiario deve informare il pubblico in merito al sostegno ottenuto dai fondi SIE, fornendo, sul proprio sito web (ove questo esista), una breve descrizione del progetto compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.
3. Il soggetto beneficiario deve fornire idonea documentazione fotografica delle forme di pubblicizzazione realizzate nelle modalità sopra indicate, da allegare alla richiesta di erogazione della tranche a saldo di cui al precedente articolo C.4.c.
4. Maggiori informazioni e approfondimenti, possono essere richieste alla seguente casella mail comunicazioneporfesr14-20@regione.lombardia.it.

D.2 Rinuncia e decadenza

D.2.a Rinuncia

1. Il soggetto beneficiario ha facoltà di ritirare la domanda sino alla concessione dell'agevolazione. Successivamente ha facoltà di rinunciare all'agevolazione, fornendo adeguata motivazione.
 2. Per comunicare il ritiro o la rinuncia, il soggetto beneficiario dovrà utilizzare il sistema informativo Bandi Online o, in caso di inaccessibilità dello stesso, inviare una PEC all'indirizzo del Responsabile del procedimento di Regione Lombardia (ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it).
- In caso di agevolazione già concessa, Regione Lombardia prenderà atto della rinuncia, adottando, per l'effetto, apposito provvedimento di decadenza.
3. I soggetti che ritirano la domanda o rinunciano all'agevolazione prima della chiusura dello sportello per la presentazione delle domande possono presentare una nuova domanda.

D.2.b Decadenza

1. Regione Lombardia dispone la decadenza dall'agevolazione concessa con apposito provvedimento.

La decadenza sarà totale nei casi di:

- a) mancato rispetto di uno o più obblighi generali di cui al precedente articolo D.1.a comma 1;
- b) rinuncia all'agevolazione, secondo le modalità descritte all'articolo D.2.a;
- c) false dichiarazioni rese e sottoscritte dal beneficiario in fase di presentazione della domanda, di accettazione e di richiesta di erogazione del saldo.

2. La decadenza sarà limitata alla quota del 15% dell'agevolazione concessa per spese di sviluppo sperimentale, qualora il beneficiario non abbia provveduto a dare ampia diffusione ai risultati del progetto attraverso conferenze, pubblicazioni e messa a disposizione di banche dati di libero accesso o software open source o gratuito, come previsto dall'articolo 25, comma 6, lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014.

D.2.c Recupero delle somme erogate

1. Regione Lombardia si riserva, in caso di decadenza, di non liquidare l'agevolazione oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.
2. A fronte dell'intervenuta decadenza dall'agevolazione concessa, gli importi dovuti ed indicati nello specifico provvedimento del Responsabile del procedimento, dovranno essere incrementati degli interessi, come previsto dall'articolo 9, comma 4, del D.Lgs. n. 123/1998.
3. Le agevolazioni di cui al presente bando godono di privilegio speciale ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9, comma 5 del D. Lgs. n. 123/98.

D.3 Variazioni e Proroghe dei termini

1. Successivamente al decreto di concessione dell'agevolazione, il soggetto beneficiario avrà facoltà di presentare tramite Sistema Informativo richieste o comunicazioni di variazione inerenti il progetto ammesso o il soggetto beneficiario medesimo.
2. Le richieste di variazioni di progetto – accompagnate da una relazione che ne comprovi la necessità – possono riguardare:
 - a) le attività del progetto ammesso;
 - b) le spese del progetto ammesso;
 - c) i tempi di realizzazione del progetto, solo qualora gli stessi superino il termine di 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione dell'agevolazione.

Tutte le richieste di variazione dovranno essere presentate in corso di realizzazione del progetto e prima del termine per la presentazione della richiesta di erogazione della tranche a saldo di cui al precedente articolo C.4c.

Le variazioni delle spese devono essere richieste esclusivamente qualora si verifichi una diminuzione delle spese di progetto ammesse pari o superiore al 20% del totale ed entro il limite massimo del 30%; variazioni in diminuzione che risultassero inferiori alla soglia del 20% non necessitano di specifica comunicazione e autorizzazione.

Qualora a seguito dell'autorizzazione della variazione, sia necessario procedere alla ridetermina dell'agevolazione concessa, verranno applicate le stesse modalità di cui al precedente articolo C.4.d.

La variazione richiesta potrà essere concessa dal Responsabile del Procedimento con apposito provvedimento, con il supporto dell'Assistenza Tecnica, entro 45 (quarantacinque) giorni solari dalla richiesta, fatta salva la necessità di richiedere integrazioni e chiarimenti.

3. Le comunicazioni di modifiche anagrafiche e di variazioni societarie possono includere:

- a) informazioni fornite in fase di presentazione della domanda (modifiche anagrafiche);
- b) il subentro di un nuovo soggetto, a seguito di operazioni societarie (variazioni societarie).

4. Le variazioni anagrafiche di cui al precedente comma lett. a) devono essere tempestivamente comunicate sulla piattaforma Bandi Online al Responsabile del procedimento al loro verificarsi, ma non sono soggette ad autorizzazione. Rimane salvo l'obbligo in capo al soggetto beneficiario che abbia comunicato modifiche dell'anagrafica e modifiche societarie, di aggiornare il proprio profilo sulla piattaforma Bandi Online.

5. Le variazioni di cui al precedente comma 3 lett. b) (ad es. scissione, fusione, cessione, cessione totale o parziale di ramo d'azienda, incorporazione per le quali si renda necessario far subentrare al soggetto beneficiario un nuovo soggetto che subentra in continuità con un codice fiscale diverso da quello del soggetto iniziale) devono essere tempestivamente comunicate sulla piattaforma Bandi Online al Responsabile del procedimento al loro verificarsi.

Il subentro è comunque subordinato alla verifica di ammissibilità formale a cura degli uffici regionali con il supporto dell'Assistenza Tecnica, volta a verificare il mantenimento di tutti i requisiti di ammissibilità soggettivi e la completezza documentale della richiesta di variazione. Il nuovo soggetto deve essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo A.3 salvo eventualmente il requisito della dimensione di impresa per la quale, in continuità, risulta quella del soggetto beneficiario originario.

Il soggetto beneficiario deve presentare la documentazione atta a comprovare l'avvenuta l'operazione societaria intervenuta (es. atto notarile) e l'accollo dei crediti. In caso di esito positivo dell'istruttoria, il soggetto subentrante per modifica societaria in continuità, subentra integralmente negli impegni e obblighi assunti dal precedente soggetto beneficiario, subentrando nella titolarità delle attività a cui si riferisce l'agevolazione concessa.

6. Il Responsabile del procedimento, in esito all'istruttoria della domanda di variazione di progetto o di variazione societaria, adotta con il supporto dell'Assistenza Tecnica, entro 45 (quarantacinque) giorni, proprio provvedimento di autorizzazione o diniego alla variazione stessa.

7. Nella fase di verifica della documentazione allegata alla comunicazione di variazione di progetto o di variazione societaria, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari, fissando il termine per la risposta, che comunque non potrà essere superiore a 15 (quindici) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali si intendono sospesi sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. In assenza di risposte nei termini sopraindicati, la verifica della documentazione sarà conclusa sulla base dei documenti agli atti.

8. Le specifiche modalità di gestione delle richieste di variazione saranno dettagliate in Linee Guida di attuazione disponibili sui siti istituzionali di Regione Lombardia e sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea Portale PROUE – sezione bandi (<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Bandi>) nonché sul sito di Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it/TechFastLombardia).

D.4 Ispezioni e controlli

1. I funzionari comunitari, statali e regionali preposti possono effettuare in qualsiasi momento controlli, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione dei progetti allo scopo di verificare lo stato d'attuazione, il rispetto degli obblighi previsti dal bando nonché la veridicità delle dichiarazioni (ivi comprese quelle rese ai sensi del DPR 445/2000) e delle informazioni prodotte.

A tal fine il soggetto beneficiario si impegna a tenere a disposizione, per un periodo non inferiore a dieci anni dalla data del provvedimento di concessione, tutta la documentazione, tecnica e amministrativa in originale, relativa ai servizi usufruiti tramite l'agevolazione concessa.

D.5 Monitoraggio dei risultati

1. I Soggetti beneficiari sono tenuti a corrispondere a tutte le richieste di informazioni, dati e rapporti tecnici periodici disposti da Regione Lombardia, in ottemperanza a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, per effettuare il monitoraggio dei progetti agevolati.
2. I Soggetti beneficiari sono tenuti altresì a fornire, tramite Sistema Informativo, alcuni dati di monitoraggio, richiesti in sede di adesione e, in caso di avvenuta concessione, anche di rendicontazione, finalizzati esclusivamente a verificare l'avanzamento realizzativo del progetto.
3. Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura, gli indicatori sono i seguenti:
 - il numero di soggetti beneficiari che ricevono di un'agevolazione finalizzata all'introduzione di prodotti che costituiscono una novità per il beneficiario medesimo;
 - il numero di soggetti beneficiari che ricevono un sostegno;
 - il numero di posti di lavoro creati (di cui uomini e di cui donne);
 - il numero di soggetti aderenti a sistemi di certificazione ambientale (EMAS, ISO 14001) e/o energetica (ISO 50001).
4. In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, co. 2 bis, lettera g, della L.R. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di *customer satisfaction*, sia nella fase di "adesione" che di "rendicontazione". Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

D.6 Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento per le attività di selezione e concessione, che intervengono prima della rendicontazione degli interventi ammessi all'agevolazione, è il Dirigente pro-tempore della Struttura Comunicazione, Open Innovation e Finanza per la Ricerca e l'Innovazione della Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione.
2. Il Responsabile del procedimento di verifica documentale e di liquidazione della spesa è il Dirigente pro-tempore della Struttura Responsabile ASSE VII e gestione delle fasi di spesa ASSE I POR FESR 2014-2020 della Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione.

D.7 Trattamento dati personali

1. In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Reg. (UE) n. 679/2016 e D.Lgs. 101/2018), si rimanda all'allegato D.13.b "Informativa sul trattamento dei dati personali", parte integrante e sostanziale del presente bando.

D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti

1. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati è pubblicata sul BURL, sul Portale Bandi Online (<http://www.bandi.regione.lombardia.it>), sul sito regionale dedicato alla Programmazione Europea Portale PROUE – sezione bandi (<http://www.fesr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FESR/Bandi>), nonché sulla piattaforma Open Innovation (<http://www.openinnovation.regione.lombardia.it>).
2. Qualsiasi informazione relativa al bando e agli adempimenti ad esso connessi potrà essere richiesta al seguente link ed al seguente indirizzo di posta elettronica:
 - www.openinnovation.regione.lombardia.it/TechFastLombardia per quesiti attinenti alle modalità di presentazione delle domande di partecipazione al bando;
 - TechFast@finlombardia.it per quesiti attinenti alle domande ammesse all'agevolazione.
3. Per assistenza tecnica sull'utilizzo del servizio on line della piattaforma Bandi online scrivere alla casella mail bandi@regione.lombardia.it o contattare il numero verde 800.131.151 attivo dal lunedì al sabato escluso festivi dalle ore 8.00 alle ore 20.00.
4. Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della Legge regionale 01 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

Titolo	POR FESR 2014-2020 – Asse 1 – AZIONE I.1.B.1.2 – Tech Fast Lombardia
Di cosa si tratta	La misura intende intercettare progetti di sviluppo tecnologico giunti ad un certo grado di maturità tecnico-scientifica (ad esempio lo sviluppo di prototipi, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati), eventualmente abbinati ad attività di innovazione di processo, al fine di implementare meccanismi virtuosi di accelerazione dell'innovazione tecnologica e digitale dei processi produttivi delle PMI lombarde – attraverso la progettazione, sperimentazione e l'adozione di soluzioni innovative nelle aree strategiche di Regione Lombardia – in grado di agevolarne un riposizionamento competitivo grazie al raggiungimento di un più elevato potenziale in termini di produttività ed attrattività. Le risorse stanziare ammontano a 19 milioni di euro. Lo sportello per la presentazione delle domande è attivo dalle ore 14.00 del 5 luglio 2021 alle ore 14 del 31 dicembre 2021, salvo esaurimento anticipato delle risorse.
Chi può partecipare	PMI (ai sensi dell'allegato I del Reg. (UE) n. 651/2014) con sede operativa in Lombardia già costituite, iscritte al Registro delle imprese e dichiarate attive alla data di presentazione della domanda.
Dotazione finanziaria	19 milioni di Euro.
Caratteristiche dell'Agevolazione	Contributo a fondo perduto pari al 50% delle spese di progetto sino ad un massimo di Euro 250.000,00 per soggetto beneficiario, erogato in due tranches (anticipo previa prestazione di idonea garanzia e saldo a seguito di rendicontazione delle spese sostenute).
Regime di Aiuto di Stato	Le agevolazioni sono concesse secondo il Regolamento generale di esenzione (UE) n. 651/2014, articolo 25 comma 2 lettera c), comma 3 lettere a), b), d) ed e), comma 5 lettera c) e comma 6 lettere a) e b) ii e

	articolo 29 comma 3 lettere a), b), c), d) e comma 4 del predetto Regolamento.
Procedura di Selezione	La modalità di selezione utilizzata è la procedura valutativa a sportello: le domande saranno valutate in ordine cronologico di presentazione. È prevista la verifica del rispetto dei requisiti di ammissibilità (formali e soggettivi), superata la quale le domande sono sottoposte alla valutazione di merito (soglia minima 65 punti su 100). La concessione delle agevolazioni è subordinata alla disponibilità delle risorse finanziarie.
Data Apertura	14:00 del 5 luglio 2021
Data Chiusura	Sino ad esaurimento della dotazione finanziaria e comunque entro e non oltre le ore 14:00 del 31 dicembre 2021.
Come Partecipare	La domanda di partecipazione al bando dovrà essere presentata, a pena di inammissibilità, sulla piattaforma regionale Bandi Online disponibile all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it
Contatti	Per assistenza tecnica sull'utilizzo del servizio on line della piattaforma Bandi online scrivere alla casella mail bandi@regione.lombardia.it o contattare il numero verde 800.131.151 attivo dal lunedì al sabato escluso festivi dalle ore 8.00 alle ore 20.00. Qualsiasi informazione relativa al bando e agli adempimenti ad esso connessi potrà essere richiesta al seguente link ed al seguente indirizzo di posta elettronica: • www.openinnovation.regione.lombardia.it/TechFastLombardia per quesiti attinenti alle modalità di presentazione delle domande di partecipazione al bando; • TechFast@finlombarda.it per quesiti attinenti alle domande ammesse all'agevolazione.

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

D.9 Diritto di accesso agli atti

1. Il diritto di accesso agli atti relativi al bando è tutelato ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e dalla Legge regionale 1° febbraio 2012, n. 1 "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria".

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate dalla Regione Lombardia. L'interessata/o può accedere ai dati in possesso dell'amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

2. Per la consultazione o la richiesta di copie - conformi o in carta libera - è possibile presentare domanda verbale o scritta al Responsabile del Procedimento: Regione Lombardia - Direzione Generale Istruzione, Università,

Ricerca, Innovazione e Semplificazione – Piazza Città di Lombardia, 1 20124 Milano indirizzo PEC: ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it.

3. La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);
- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa 2,00 euro;
- le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a € 16,00 ogni quattro facciate. Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito.

Sono esenti dal contributo le Pubbliche Amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a 0,50 euro.

D.10 Clausola Antitruffa

Regione Lombardia non ha autorizzato alcun rappresentante/agente a contattare direttamente potenziali beneficiari allo scopo di fare da tramite e di richiedere denaro in relazione alle procedure del presente bando.

D.11 Definizioni e glossario

1. Ai fini del presente atto si intende per:

- a) **“Avvio del progetto”**: la data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del soggetto beneficiario (es. fattura o documento contabile equivalente e/o contratto) inerente la realizzazione del Progetto conformemente alla definizione di “avvio dei lavori” prevista all’articolo 2 comma 23 del Reg. (UE) 651/14 con il quale si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d’acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima (ad eccezione dei costi di ammortamento e dei costi per il personale, funzionali alle attività di Progetto);
- b) **Bandi Online o Sistema Informativo**: la piattaforma informativa di Regione Lombardia per la gestione operativa del presente bando, accessibile all’indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it;
- c) **“Assistenza Tecnica”**: la funzione di supporto alla Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione sul presente bando, che la società finanziaria del sistema regionale, Finlombarda S.p.A., svolge sulla base di specifico incarico (in coerenza con la D.G.R. n. 4520 del 7 aprile 2021 di approvazione dell'integrazione al prospetto di raccordo attività di Finlombarda S.P.A. per gli anni 2021-2023) che prevede ulteriori attività relative all'istruttoria delle domande di partecipazione al bando, alla verifica delle rendicontazioni presentate in fase di richiesta di erogazione del saldo ed alle richieste di variazione dei progetti o dei soggetti beneficiari;
- d) **“Impresa in difficoltà”**: l'impresa che, ai sensi dell’articolo 2 comma 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
 - i. nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica

- quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE³⁴ e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;
- ii. nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- iii. qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- iv. qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- v. nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
- a) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - b) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.
- e) **"Innovazione di processo"**: l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato (inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software), esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuto con l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione dei beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le periodiche modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati; il bando prevede che tra le attività di innovazione di processo siano ricomprese anche attività di trasformazione digitale quali - ad esempio - advanced manufacturing solutions, additive manufacturing, realtà aumentata, simulation, industrial internet, cloud, cybersecurity, big data;
- f) **"PMI"**: le imprese rientranti nella definizione di micro, piccola e media impresa secondo i parametri riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 del 17 giugno 2014;
- g) **"Progetto"**: il progetto di ricerca sviluppo sperimentale e di innovazione di processo (anche digitale) relativo alle Aree di specializzazione della Strategia di Specializzazione Intelligente di Regione Lombardia (S3) di cui all'articolo B.2.a, per il quale si richiede l'agevolazione;
- h) **"Sede operativa"**: qualsiasi unità locale, con sede in Regione Lombardia, in cui la PMI svolga un'attività produttiva o un'offerta di servizi e nella quale verrà realizzato il progetto di cui all'articolo B.2 del presente bando; a tale sede devono afferire le spese sostenute presentate in rendicontazione al fine dell'ammissibilità; le agevolazioni non saranno erogate ai beneficiari che non rispettano, in sede di prima erogazione dell'agevolazione, il requisito della sede operativa sul territorio regionale.

- i) **“Soggetto beneficiario”**: il soggetto destinatario dell’agevolazione concessa a valere del presente bando, ossia la PMI che, a seguito della presentazione di un progetto di sviluppo e di innovazione, viene ammesso all’agevolazione di cui al presente bando;
 - j) **“Spesa effettivamente sostenuta e quietanzata”**: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) o dalle ore rendicontabili per le spese di personale; i documenti di spesa, emessi nei confronti del soggetto beneficiario, devono risultare interamente quietanzati a fronte dell’avvenuto pagamento effettuato da parte del soggetto beneficiario tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall’evidenza della quietanza su conto corrente ; la quietanza delle spese oggetto di rendicontazione deve avvenire entro il termine di realizzazione del progetto di cui all’articolo B.2.b del bando;
 - k) **“Sviluppo sperimentale”**: l’acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione di nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti;
 - l) **“Termine di realizzazione del progetto”**: la data di conclusione del progetto corrispondente all’ultimo titolo di spesa effettivamente sostenuto e quietanzato dal soggetto beneficiario entro i termini massimi previsti per la realizzazione del progetto di cui all’articolo B.2.b del presente bando.
2. Ai fini dell’interpretazione del presente bando, tutti i termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa. I termini che denotano un genere includono l’altro genere, salvo che il contesto o l’interpretazione indichino il contrario.

D.12 Riepilogo date e termini temporali

Attività	Tempistiche	Riferimenti
Presentazione della domanda su Bandi OnLine	Apertura: ore 14:00 del 5 luglio 2021 Chiusura: sino ad esaurimento della dotazione finanziaria e comunque entro e non oltre le ore 14:00 del 31 dicembre 2021	www.bandiregione.lombardia.it
Esito della valutazione delle domande presentate	Entro 120 giorni solari dalla presentazione della domanda di partecipazione al bando	
Durata dei Progetti	12 mesi dalla pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione, salvo proroga sino a 3 mesi	
Accettazione dell'agevolazione	Entro 60 giorni solari dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione dell'agevolazione al soggetto beneficiario	
Rendicontazione della tranche a saldo	Entro 50 giorni solari dal termine di realizzazione del progetto	
Erogazione	Anticipo: a seguito dell'accettazione dell'agevolazione ed entro 60 giorni solari dall'acquisizione di tutta la documentazione Saldo: entro 60 giorni solari dall'acquisizione di tutta la documentazione inerente la rendicontazione della tranche a saldo.	

D.13 Allegati**ALLEGATO D.13.a - Informativa per il trattamento dei dati personali**

Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

BANDO TECH FAST LOMBARDIA

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

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali (dati anagrafici) quali: nome, cognome, Luogo e data di nascita, Residenza telefono, email, qualifica professionale e curriculum vitae necessari per gli adempimenti previsti per legge, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 par. fo 1 lett. e) del Regolamento UE 2016/679.

I riferimenti che costituiscono la base di liceità del trattamento sono la LR n. 29/2016 e DGR n. 4498/2021. I dati personali saranno utilizzati nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa: adempimenti connessi al procedimento amministrativo per la valutazione e l'analisi dei progetti presentati sulla misura Tech Fast Lombardia; per la successiva fase di erogazione del beneficio economico nonché ai fini delle attività ispettive e di controllo

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e vengono utilizzati tramite la modalità della cooperazione applicativa con gli altri soggetti titolari autonomi.

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

3. Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei Suoi dati è Regione Lombardia, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia n.1.

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

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

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

Inps, Inail - in qualità di titolari autonomi del trattamento- comunicano a Regione Lombardia – tramite cooperazione applicativa - i dati relativi alla regolarità contributiva per la finalità di verifica, nell’ambito della fase istruttoria del procedimento.

La Camera di Commercio - in qualità di autonomo titolare del trattamento - comunica a Regione Lombardia i dati personali anagrafici - presenti anche sulla propria piattaforma Telemaco- per la finalità di verifica nell’ambito della fase istruttoria del procedimento nonché per l’elaborazione degli stessi al fine di calcolare – secondo criteri predefiniti dalla normativa di settore - la dimensione di impresa.

I Suoi dati, inoltre, vengono trattati da Finlombarda S.p.A. in qualità di responsabile del trattamento dati nominata dal titolare per la gestione della misura bando Tech Fast Lombardia.

I dati personali sono comunicati ad ARIA SpA, in qualità di responsabile del trattamento dati nominata dal titolare per la gestione della piattaforma Bandi OnLine (<https://www.bandiservizi.it/procedimenti/welcome/bandi>).

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

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6. Tempi di conservazione dei dati

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell’art. 5 GDPR 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di 10 anni al fine di consentire i necessari controlli, monitorare e valutare la misura anche in chiave di successiva programmazione.

7. Diritti dell'interessato

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

Le sue Richieste per l’esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all’indirizzo di posta elettronica ricercainnovazione@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all’indirizzo Piazza Citta di Lombardia 1, 20124 Milano, all’attenzione della Direzione Competente Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all’Autorità di Controllo competente.

ALLEGATO D.13.b – Firma Digitale o Elettronica

Il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25, 3), conferma che "Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri". La firma elettronica qualificata, definita come una "una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche", corrisponde alla firma digitale italiana. A decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2015/1506 DELLA COMMISSIONE dell'8 settembre 2015.

Inoltre

1. EIDAS disciplina ancora la Firma Elettronica Avanzata. In particolare l'art. 26 del Regolamento Europeo 910/2014 indica "Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:
 - a) è connessa unicamente al firmatario;
 - b) è idonea a identificare il firmatario;
 - c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
 - d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.
2. Il CAD continua a riconoscere il valore della Firma Elettronica Avanzata nell'art.21 comma 2 "Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile".
3. Il DPCM del 22 febbraio 2013 è ancora in vigore e all'art. 61 comma 2 recita: "L'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica, della Carta Nazionale dei Servizi, del documento d'identità dei pubblici dipendenti (Mod. ATe), del passaporto elettronico e degli altri strumenti ad essi conformi sostituisce, nei confronti della pubblica amministrazione, la firma elettronica avanzata ai sensi delle presenti regole tecniche per i servizi e le attività di cui agli articoli 64 e 65 del codice."

Nei bandi in emanazione dal 1° gennaio 2017 devono essere richiamate le norme previste dal Regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto concerne la firma elettronica dei documenti prodotti.

ALLEGATO D.13.c – Istruzioni Antimafia

- Il Codice antimafia (decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e s.m.i.) impone alle Pubbliche Amministrazioni di acquisire la documentazione antimafia (comunicazione e in-formazione antimafia) prima di adottare provvedimenti di erogazione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia pari o superiore ai 150.000 euro (artt. 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 159/2011, come mod. dalla l. n. 27/2020).
 - Ai fini del rilascio della certificazione antimafia mediante consultazione della banca dati nazionale unica, il soggetto interessato è tenuto a presentare:
 - la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA;
 - la dichiarazione sostitutiva di cui all’art. 89 del d.lgs. n. 159/2011 per tutti i soggetti elencati all’art. 85, commi da 1 a 2-quater, del d.lgs. n. 159/2011 e i loro familiari conviventi.
 - Acquisite tali dichiarazioni, Regione Lombardia procede alla consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia.
 - Fino al 31 dicembre 2021, si procede alla concessione e/o erogazione del contributo in attesa degli esiti delle verifiche antimafia. Qualora il rilascio della documentazione antimafia non sia immediatamente conseguente alla consultazione della banca dati nazionale unica, il contributo è corrisposto sotto condizione risolutiva, con vincolo di restituzione laddove le verifiche antimafia diano esito positivo (art. 3, d.l. n. 76/2020, conv. in l. n. 120/2020).
- Il rilascio del contributo è condizionato all’acquisizione di idonee forme di garanzia per il recupero delle somme che dovessero risultare successivamente come illegittimamente percepite.
- La documentazione antimafia è richiesta per tutte le attività organizzate in forma di impresa. Ai fini antimafia, il requisito dell’imprenditorialità (sia essa commerciale o anche socia-le) ricorre quando una determinata attività sia condotta:
 - a) anche con metodo esclusivamente economico, cioè finalizzato a coprire solo i costi di gestione;
 - b) in maniera non occasionale, con la precisazione che vanno considerati come non occasionali anche le attività a carattere stagionale;
 - c) con un minimo di organizzazione dei fattori produttivi diversi dal lavoro personale o di quello dei propri familiari.

Tempi di presentazione della documentazione antimafia

La verifica antimafia è presupposto della concessione del contributo (art. 83, d.lgs. n. 159/2011). La verifica è effettuata nella fase di concessione del finanziamento nonché in fase di erogazione, laddove quest’ultima intervenga oltre il periodo di validità della documentazione acquisita in sede di concessione.

Nel caso di contributi erogati in tranches pluriennali, la documentazione antimafia è acquisita per i pagamenti di rate successiva alla prima, qualora questi ultimi siano subordinati alla preventiva verifica di determinate condizioni o presupposti e non possano essere considerati meramente esecutivi del provvedimento di accoglimento della domanda di pagamento.

Schema controlli antimafia

I controlli antimafia introdotti dal D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni
Art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011 *(vedi nota a margine sugli ulteriori controlli)

Impresa individuale	1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
	membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3.m familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative	1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1
Società di persone (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga, anche indirettamente, una partecipazione pari almeno al 5 per cento. 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5

Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi euro-pei di interesse economico	1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)** 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione)** 5. membri del collegio sindacale (se previsti)*** 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
Raggruppamenti temporanei di imprese	1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all'estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti)** 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) <u>concessionarie nel settore dei giochi pubblici</u>	Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione anti-mafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indiretta-

Legenda:

***Ulteriori controlli:** si precisa che i controlli antimafia sono effettuati anche sui procuratori e sui procuratori speciali (che, sulla base dei poteri conferitigli, siano legittimati a partecipare alle procedure di affidamento di appalti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016, a stipulare i relativi contratti in caso di aggiudicazione per i quali sia richiesta la documentazione antimafia e, comunque, più in generale, i procuratori che esercitano poteri che per la rilevanza sostanziale e lo spessore economico sono tali da impegnare sul piano decisionale e gestorio la società determinandone in qualsiasi modo le scelte o gli indirizzi) nonché, nei casi contemplati dall'art. 2477 del c.c., sul sindaco, nonché sui soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 8 giugno 2011, n. 231.

****Per componenti del consiglio di amministrazione** si intendono: presidente del C.d.A., Amministratore Delegato, Consiglieri.

***** Per sindaci** si intendono sia quelli effettivi che supplenti.

Concetto di “familiari conviventi”

Per quanto concerne la nozione di “familiari conviventi”, si precisa che per essi si intende “chiunque conviva” con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenne.

Concetto di “socio di maggioranza”

Per socio di maggioranza si intende la persona fisica o giuridica che detiene la maggioranza, anche in-diretta, relativa delle quote o azioni della società interessata.

Nel caso di più soci (es. 3 o 4) con la medesima percentuale di quote o azioni del capitale sociale della società interessata, non è richiesta alcuna documentazione relativa al socio di maggioranza.

La documentazione dovrà, invece, essere prodotta, tuttavia, nel caso in cui i due soci (persone fisiche o giuridiche) della società interessata al rilascio della comunicazione o informazione antimafia siano ciascuno titolari di quote o azioni pari al 50% del capitale sociale o nel caso in cui uno dei tre soci sia titolare del 50% delle quote o azioni.

Ciò in coerenza con l'art. 91, comma 5 del D.lgs. n. 159/2011, la sentenza n. 4654 del 28/08/2012 del Consiglio di Stato Sez. V e la sentenza n. 24 del 06/11/2013 del Consiglio di Stato Adunanza Plenaria.

**Allegato B**

REGIONE LOMBARDIA

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE 2014-2020

OBIETTIVO “INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL’OCCUPAZIONE”

ASSE PRIORITARIO I – RAFFORZARE LA RICERCA, LO SVILUPPO E L’INNOVAZIONE

Azione I.1.b.1.2 - Sostegno alla valorizzazione economica dell’innovazione attraverso la sperimentazione e l’adozione di soluzioni innovative nei processi, nei prodotti e nelle formule organizzative, nonché attraverso il finanziamento dell’industrializzazione dei risultati della ricerca

BANDO

TECH FAST LOMBARDIA

istituito con D.G.R. n. 4498 del 29 marzo 2021

LINEE GUIDA DI ATTUAZIONE

Indice

1. PREMESSA	
2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE	
2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese	
2.2 Spese non ammissibili.....	
2.3 Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa	
3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA	
3.1 Spese di personale	
3.1.1 Determinazione del costo	
3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa	
3.2 Strumentazioni ed attrezzature	
3.2.1 Determinazione del costo	
3.2.2 Documentazione giustificativa di spesa	
3.3 Ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti.....	
3.3.1 Costi per la ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti	
3.3.1.1 Determinazione del costo	
3.3.1.2 Documentazione giustificativa di spesa	
3.3.2 Servizi di consulenza o servizi equivalenti.....	
3.3.2.1 Determinazione del costo	
3.3.2.2 Documentazione giustificativa di spesa	
3.4 Altri costi di esercizio	
3.4.1 Determinazione del costo	
3.4.2 Documentazione giustificativa di spesa	
3.5 Spese generali forfetarie supplementari (15% delle spese di personale).....	
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	
4.1 Erogazione dell'anticipo	
4.2 Erogazione del saldo.....	
5. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE	
6. DEFINIZIONI E GLOSSARIO	
7. DISPOSIZIONI FINALI	
ALLEGATO A.1 – FORM DI TIMESHEET PER SINGOLO SOGGETTO RENDICONTATO NELLE SPESE DI PERSONALE	

1. PREMESSA

La Giunta della Regione Lombardia, con D.G.R. n. 4498 del 29 marzo 2021, ha approvato gli elementi essenziali della misura “Tech Fast Lombardia” alla base del relativo bando di attuazione (di seguito anche Bando), finalizzato ad implementare meccanismi virtuosi di accelerazione dei processi di innovazione da parte di PMI lombarde tramite la realizzazione di progetti di sviluppo sperimentale e di innovazione (anche digitale) afferenti alle aree di specializzazione della Strategia di Specializzazione Intelligente regionale (S3) di Regione Lombardia, per il periodo di programmazione 2014-2020, rilette in chiave di ecosistemi legati alla centralità della persona e dei relativi bisogni, in attuazione della Legge regionale n. 29/2016, e approvato con il presente provvedimento.

Il presente documento (di seguito anche “Linee Guida”) definisce i criteri e le modalità a cui devono attenersi i soggetti beneficiari delle agevolazioni a valere sulla misura Tech Fast Lombardia ai fini dell’attuazione dei progetti ammessi e della rendicontazione delle relative spese di cui all’articolo B.3 “Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità” del Bando nonché le modalità di presentazione delle variazioni dei soggetti beneficiari o dei progetti ai sensi dell’articolo D.3 “Variazioni e proroghe dei termini” del Bando.

Le fonti normative di riferimento per le attività di rendicontazione sono in ogni caso costituite dal bando con i relativi allegati e dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ivi richiamate. Quanto non espressamente previsto nelle presenti Linee Guida è regolato secondo i principi definiti nel Bando.

Il presente documento potrà essere modificato, aggiornato e/o integrato, in qualsiasi momento al fine di recepire eventuali disposizioni normative sopravvenute o al fine di specifiche esigenze interpretative o di chiarimento che possano sorgere nel corso dell’attuazione degli interventi agevolati con il Bando.

2. CRITERI GENERALI DI RENDICONTAZIONE

2.1 Criteri generali di ammissibilità delle spese

Ai fini delle presenti Linee Guida, la rendicontazione può essere definita come il processo attraverso cui il soggetto beneficiario attesta le spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso ad agevolazione, ai fini della determinazione degli importi erogabili rispetto a quelli previsti in fase di concessione dell’agevolazione stessa, nonché il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Relativamente alle attività di progetto, secondo l’articolo B.3 del Bando, sono ammissibili le spese per la realizzazione dei progetti di sviluppo sperimentale e innovazione di processo riconducibili, ai sensi degli articoli 25 e 29 del Regolamento (UE) n. 651/2014, alle seguenti tipologie:

Voci di spesa ammissibili	Specifiche ai sensi dell'art. B.3 del Bando	Soglia di ammissibilità delle spese
1) Spese di personale	Sono rendicontabili mediante il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi – conformemente a quanto previsto all'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 – approvate con D.G.R. n. 4664/2015, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard orario per le imprese beneficiarie (pari a 30,58 euro); nel caso di attività inerenti lo sviluppo sperimentale, le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del progetto.	-
2) Strumentazioni e attrezzature	Sono ammissibili i costi di ammortamento – calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia – relativi a strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate) all'acquisto dei quali non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota delle strumentazioni ed attrezzature utilizzate per il progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del progetto stesso); nel caso di beni acquisiti in leasing finanziario, sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi), nella misura e per il periodo in cui il relativo bene è utilizzato per il progetto con riferimento al periodo di ammissibilità delle spese.	-
3) Ricerca contrattuale, competenze e consulenze	Sono ammissibili i costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne, nonché i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato.	-
4) Altri costi di esercizio	Sono ammissibili compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.	-
5) Spese generali supplementari		Calcolate in maniera forfettaria pari al 15% delle spese di personale

Per maggiori dettagli in merito alle modalità di determinazione delle singole voci di spesa ammissibili e ai relativi adempimenti inerenti la rendicontazione e conservazione della documentazione si rimanda al Capitolo 3 delle presenti Linee Guida.

Ai fini della rendicontazione e dell'erogazione dell'agevolazione, tutte le spese devono:

- a) essere riconducibili ad una delle tipologie di spesa ammissibili indicate all'articolo B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"*) del Bando;
- b) essere pertinenti e coerenti con le attività relative al progetto presentato e ammesso ad agevolazione e direttamente imputabili alle attività previste nel progetto medesimo;
- c) essere sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando ed entro il termine di realizzazione del progetto (stabiliti ai sensi degli articoli B.2.b *"Durata dei Progetti"* e B.3 *"Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità"* comma 3 del Bando, tenendo conto di eventuali proroghe concesse), verificabile sulla base delle date di emissione dei titoli di spesa;
- d) essere quietanzate entro il termine di realizzazione del progetto, stabilito ai sensi degli articoli B.2.b (*"Durata dei Progetti"*) e B.3 (*"Spese ammissibili e soglie minime e massime"*) comma 3 del Bando;
- e) essere chiaramente imputate al soggetto beneficiario ed essere sostenute esclusivamente dal singolo soggetto beneficiario (i titoli di spesa devono essere intestati esclusivamente al soggetto beneficiario);
- f) essere conformi alla normativa europea e nazionale in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE) e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti, incluse le norme applicabili sugli Aiuti di stato;
- g) essere in regola sotto il profilo della normativa civilistica, fiscale e contributiva;
- h) essere relative a beni consegnati, installati e messi in funzione presso la sede di realizzazione del progetto, oppure a servizi realizzati in coerenza con gli obiettivi di progetto, entro i termini di realizzazione del progetto;
- i) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- j) essere riferite ad attività avviate a partire dalla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando; come «avvio dei lavori» ai sensi dell'articolo 2 comma 23 del Regolamento (UE) 651/14 si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima; fanno eccezione le spese di personale di cui al paragrafo 3.1 e le spese per strumentazioni ed attrezzature di cui al paragrafo 3.2 delle presenti Linee Guida;
- k) essere esposte al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale ed assicurativo, ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i soggetti beneficiari sono assoggettati. Il soggetto beneficiario che non può in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, al fine di dimostrare tale posizione, deve allegare alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non recuperabilità dell'IVA;
- l) essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente "quietanzati", ossia essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento. La quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio. A tale previsione

fanno eccezione le spese di personale e le spese generali rendicontate secondo le opzioni di semplificazioni di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013;

- m) le fatture/documenti giustificativi originali, conservati dai soggetti beneficiari e rendicontati in copia conforme all'originale, devono recare la dicitura "Spesa sostenuta a valere sul Bando "Tech Fast Lombardia"" e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP), generato e comunicato da Regione Lombardia; per ulteriori dettagli si veda il paragrafo 2.3 delle Linee Guida;
- n) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di agevolazione. A tale proposito si specifica quanto segue:
- le spese devono essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo: tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, bancomat, carta aziendale, assegno non trasferibile), accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente che evidenzia il trasferimento del denaro tra il soggetto beneficiario e i fornitori);
 - il conto corrente, gli assegni non trasferibili, le carte (carta di credito, bancomat) devono essere intestati al soggetto beneficiario (nel caso di pagamenti tramite carta, saranno ammesse esclusivamente le spese sostenute con carte aziendali intestate al Beneficiario);
 - l'estratto conto da cui risulti l'addebito deve mostrare chiaramente l'importo, la data del pagamento, nonché la causale dello stesso;
 - in nessun caso saranno ammesse le spese sostenute tramite:
 - compensazione di crediti e debiti;
 - pagamento in contanti;
 - pagamento effettuati direttamente da dipendente/addetti del soggetto beneficiario;
 - nel caso di pagamenti in valuta estera il relativo controvalore in euro è calcolato sulla base del cambio utilizzato per la transazione nel giorno di effettivo pagamento.
- o) le spese ammissibili devono afferire ed essere sostenute esclusivamente con riferimento alla sede operativa attiva in Lombardia in cui verrà realizzato il progetto ammesso all'agevolazione;
- p) con riferimento alle "Spese di personale" e alle "Spese generali", dette spese dovranno essere rendicontate coerentemente con quanto previsto dall'articolo 67, comma 1, lettere b) e d), dall'articolo 68, comma 1, dall'art. 131, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e con quanto previsto dalla DGR n. 4664/2015 di semplificazione in materia di costi POR FESR 2014-2020 che ha approvato le tabelle standard dei costi unitari per le spese del personale dei progetti di ricerca, sviluppo e innovazione.

Inoltre si specifica che:

- q) i soggetti beneficiari sono tenuti alla predisposizione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto ai sensi dell'articolo 125, comma 4 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Le spese devono essere, infatti, registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità del soggetto beneficiario. Le spese non attestabili tramite fatture/documenti giustificativi devono essere riscontrabili nella contabilità ed essere chiaramente riferibili al progetto in base ad apposita documentazione che ne attesti l'imputazione percentuale alle attività finanziate;
- r) le spese totali di progetto, effettivamente sostenute e quietanzate, validate a seguito della verifica della rendicontazione finale, non possono essere inferiori al 70% del costo totale di progetto originariamente previsto o rimodulato a seguito di variazioni a pena di decadenza dall'agevolazione concessa; in ogni caso

devono essere garantite le caratteristiche e deve essere mantenuta la rispondenza alle finalità poste dal Bando e agli obiettivi sostanziali del progetto medesimo, pena la decadenza della concessione;

- s) la spesa a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020 è ammissibile se sostenuta e quietanzata entro il termine finale per la contabilizzazione dei pagamenti ai fini dell'intervento comunitario, pertanto non potranno essere accolte richieste di erogazione della tranche a saldo delle spese, corredate della relativa rendicontazione, trasmesse successivamente al 31 maggio 2023 (articolo C.4.b del Bando);
- t) qualora i giustificativi di spesa siano redatti in una lingua differente dall'italiano o dall'inglese (per es. francese o tedesco), dovrà essere allegata una traduzione in italiano firmata digitalmente dal soggetto beneficiario. Per quanto concerne la documentazione attestante la realizzazione del progetto, qualora redatta in lingua differente dall'italiano o dall'inglese, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti una traduzione in italiano firmata digitalmente dal soggetto beneficiario;
- u) il soggetto beneficiario si deve impegnare a non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso all'agevolazione di cui all'articolo B.2.b, ovvero se non definito per un periodo di 5 (cinque) anni successivi alla concessione, come previsto dall'articolo 9 del D.Lgs. n. 123 del 31 marzo 1998;
- v) l'investimento deve rispettare il principio di stabilità delle operazioni, ai sensi dell'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013: nel caso di investimenti produttivi, condizione vincolante è il mantenimento della loro destinazione d'uso, ovvero nel quinquennio successivo all'erogazione del saldo che non abbia luogo:
 - i. la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
 - ii. una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

2.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) le spese effettuate e/o fatturate al soggetto beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento, così definito ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile. In sede di rendicontazione finale, il soggetto beneficiario presenterà apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la cui veridicità sarà oggetto di verifica in sede di ispezioni e controlli di cui all'articolo D.4 del Bando;
- b) le spese relative a adeguamenti ad obblighi di Legge;
- c) le spese per manutenzione ordinaria di strumenti ed attrezzature e servizi continuativi o periodici comunque connessi alle normali spese di funzionamento;
- d) le spese per incarichi relativi a servizi di carattere continuativo o periodico connessi ad attività ordinarie, quali ad esempio la consulenza fiscale, la consulenza legale, la pubblicità;
- e) i costi relativi ad attività orientate alla commercializzazione (ad es: allestimento punti vendita, sviluppo piattaforme di vendita on line, etc.);
- f) gli oneri finanziari quali deprezzamenti e passività, gli interessi di mora, interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- g) le spese di trasporto e spedizione se non ricomprese nella fattura di acquisto;
- h) i dazi doganali;
- i) le spese di viaggio (trasferte e alloggio);

j) le spese fatturate con un importo imponibile complessivo inferiore a Euro 100,00 (cento/00).

2.3 Criteri generali per la conservazione e l'annullamento dei giustificativi di spesa

I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare i documenti giustificativi di spesa e delle relative quietanze, nonché tutta la restante documentazione cartacea, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo e devono essere resi consultabili per gli accertamenti e le verifiche di rito, su richiesta della Regione o degli altri organi regionali, nazionali o comunitari legittimati a svolgere attività di controllo.

In merito alle condizioni di conservazione dei documenti probatori delle spese sostenute, si ritiene necessario evidenziare che i suddetti documenti possono consistere e/o essere conservati presso la sede del soggetto beneficiario:

- in originale su supporto cartaceo;
- in originale in versione elettronica (se si tratta di documenti che esistono esclusivamente in formato elettronico) purché conformi alla normativa in materia di archiviazione sostitutiva dei documenti contabili.

Su tutti i documenti giustificativi di spesa originali (fatture o documenti di equivalente valore probatorio), i soggetti beneficiari devono apporre la dicitura attestante l'imputabilità della spesa come disposto dalla lett. m) del precedente paragrafo 2.1 (*"Criteri generali di ammissibilità delle spese"*), ovvero "Spesa sostenuta a valere sul Bando Tech Fast Lombardia" e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia.

Nel caso di documenti giustificativi di spesa originariamente digitali (fatture elettroniche), il soggetto beneficiario deve riportare obbligatoriamente, nell'oggetto dei documenti medesimi, il CUP rilasciato da Regione Lombardia per il progetto e gli estremi del Bando di riferimento (Bando Tech Fast Lombardia). Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali emesse prima della pubblicazione delle presenti Linee guida o in cui sia materialmente impossibile inserire le informazioni sopra riportate, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo la dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n.445/2000 nella quale attestare che:

- non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del CUP del progetto nell'oggetto del documento;
- la fattura viene presentata/non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

3. CRITERI DI RENDICONTAZIONE SPECIFICI DELLE SINGOLE VOCI DI SPESA

3.1 Spese di personale

La rendicontazione delle spese per il personale deve essere effettuata in base al numero degli addetti effettivamente impiegati nel progetto ammesso all'agevolazione comprese le attività inerenti la diffusione dei risultati del progetto stesso, in funzione delle rispettive ore lavorate, valorizzate in base al costo unitario standard di cui alla D.G.R. n. 4664 del 23 dicembre 2015 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni, ossia pari a **30,58 euro per ora lavorata**.

Per ciascun addetto è possibile imputare un massimo di 1.720 ore annue (12 mesi continuativi). In caso di contratti e collaborazioni part time questo massimale deve essere ridotto in maniera proporzionale.

Sono ammissibili anche le spese di personale relative a rapporti di lavoro già in essere al momento della data di avvio del progetto.

Come spesa di personale è possibile rendicontare:

- personale in organico e con contratto a tempo indeterminato e determinato direttamente impegnato nelle attività del progetto;
- apprendisti, contratti temporanei per collaborazioni, dottorandi, assegno di ricerca, borse di studio per attività inerenti il progetto, comprese le forme di collaborazione o di prestazione di lavoro riconosciute dalla normativa vigente, ad esclusione di stage e tirocini di qualsiasi tipo;
- lavoratori in somministrazione;
- nel caso di attività inerenti lo sviluppo sperimentale, le spese di personale rendicontabili devono essere relative a ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario, purché impiegati per la realizzazione del progetto;
- personale qualificato messo a disposizione da parte di un organismo di ricerca o di altra impresa presso il soggetto beneficiario per un periodo di tempo limitato (al massimo per la durata di realizzazione del progetto), a condizione che:
 - il costo del personale messo a disposizione sia sostenuto dal soggetto beneficiario e non dal soggetto di provenienza del personale messo a disposizione;
 - sia presente un ordine di servizio che deve riportare il chiaro riferimento al progetto ammesso all'agevolazione e il dettaglio delle specifiche attività e mansioni tecnico/professionali svolte dal dipendente come componente del team di progetto;
- prestazioni straordinarie di titolari, soci e amministratori, previo incarico scritto e solo per le attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, non riconducibili alle attività svolte in funzione di socio o amministratore del soggetto beneficiario.

I costi riferiti alle prestazioni dei titolari, soci e amministratori sono riconosciuti come spese di personale a condizione che:

- la prestazione afferente al progetto sia formalizzata tramite uno specifico incarico;
- l'incarico precisi la durata dell'incarico, il tempo dedicato al progetto e il relativo compenso;
- l'incarico sia stato preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione o altro organo equiparato e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne (delibera del Consiglio di Amministrazione o altro atto analogo);
- attività e compensi per le attività svolte nel progetto risultino straordinari rispetto a quanto svolto e retribuito normalmente nel contesto degli apporti professionali, aziendali previsti a livello statutario per le cariche rivestite;
- sia sempre possibile verificare il rispetto dei requisiti di rendicontazione richiesti per tale voce di spesa (timesheet, fogli presenza etc.);
- l'incarico sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'attività finanziata.

Per i titolari, soci e amministratori che lavorano al progetto in qualità di lavoratori dipendenti non è richiesta la suddetta documentazione specifica.

In linea con quanto previsto dai dispositivi attuativi, nel rispetto dell'obbligo di territorializzazione del POR FESR 2014-2020, la sede operativa in Lombardia deve essere quella in cui viene svolto il progetto pertanto anche le attività del personale rendicontato devono essere svolte presso la sede operativa attiva sul territorio regionale dichiarata in domanda di partecipazione al Bando o al più tardi entro la prima richiesta di erogazione dell'agevolazione.

Si precisa che in questa voce non possono essere imputati costi riferiti a contratti di consulenza, anche nel caso di prestazioni di titolari, soci e amministratori, in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario (si veda il successivo paragrafo 3.3).

3.1.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

La determinazione del costo del personale è quantificata applicando, per ogni addetto impiegato nelle attività di progetto, la seguente formula:

$$C_a = C_{us} \times n_{oc}$$

dove:

C_a = costo lordo singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il progetto ammesso al contributo;

n_{oc} = numero di ore lavorate dedicate al progetto ammesso al contributo;

C_{us} = costo unitario standard per tipologia di soggetto beneficiario per singolo addetto impegnato nelle attività inerenti il progetto ammesso, pari a 30,58 euro.

3.1.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

Nella relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto presentata in fase di richiesta di erogazione della tranche a saldo dell'agevolazione, il soggetto beneficiario dovrà indicare l'elenco aggiornato del personale coinvolto nell'attuazione del progetto (team di progetto) che tenga conto di modifiche fisiologiche sopraggiunte del team dedicato al progetto. L'elenco deve riportare i nominativi dei lavoratori che vengono rendicontati sul progetto, indicando il rapporto di lavoro che li lega al beneficiario e la data a partire da cui sono coinvolti nel progetto.

Le spese di personale saranno ritenute ammissibili solo per i lavoratori inclusi nella relazione e a partire dalla data di inizio del coinvolgimento del soggetto nel progetto indicata.

a. **Documentazione elettronica da imputare direttamente sul Sistema Informativo**

Nella rendicontazione a saldo, per ciascun lavoratore coinvolto nel progetto e indicato nella relazione finale, le spese di personale dovranno essere imputate sul Sistema Informativo fornendo le seguenti informazioni:

- nominativo;
- codice fiscale;
- periodo di riferimento della rendicontazione;
- attività del progetto in cui è coinvolto;
- ore imputate per il periodo di riferimento.

A supporto di tali informazioni, il soggetto beneficiario dovrà allegare a Sistema Informativo:

- a) **uno o più timesheet** per ciascun soggetto rendicontato, che riporti le ore mensilmente lavorate e imputate al progetto, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato, digitalmente o elettronicamente, dal legale rappresentante, da caricare in formato pdf sulla base del modello di cui all'Allegato A.1 alle Linee Guida e che sarà reso disponibile in formato elettronico sul Sistema Informativo;
- b) l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione finale, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il beneficiario ed il soggetto

che si intende rendicontare (contratto con il collaboratore/contratto con l'agenzia di somministrazione/delibera del CDA o atto analogo in caso di titolari soci e amministratori).

Si segnala l'importanza di acquisire le firme dei lavoratori sui timesheet per evitare la non riconoscibilità della spesa in caso di mancata sottoscrizione a causa ad esempio di cessazione del rapporto di lavoro, irreperibilità del lavoratore, etc...

Si ricorda infatti che, in caso di cessazione/sospensione del rapporto di lavoro di un addetto, si riconoscerà la spesa del personale limitatamente ai mesi di permanenza e solo in presenza di timesheet adeguatamente sottoscritti dal lavoratore oltre che con firma digitale o elettronica dal legale rappresentante.

b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione delle spese di personale, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica o di altri organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- cedolino delle mensilità imputate (anche con importi oscurati) e/o Libro Unico del Lavoro relativo agli addetti o, se non disponibile per il personale con forme di collaborazione atipiche, copia del contratto che attesti la sussistenza del rapporto di lavoro, relativo a ciascuno dei lavoratori con indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione;
- per titolari, soci e amministratori, la delibera del CdA o atto analogo dalla quale risulti che l'incarico sia relativo ad attività direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale e la prestazione non sia riconducibile all'attività svolta ordinariamente;
- per il personale messo a disposizione in caso di distacco: tutta la documentazione relativa alla messa a disposizione del personale qualificato, compreso l'ordine di servizio, nonché le specifiche relative alle attività di progetto svolte ed alle mansioni tecnico/professionali del dipendente messo a disposizione e i giustificativi di spesa degli importi riconosciuti al soggetto che ha messo a disposizione il personale;
- eventuali cartellini, fogli presenza, diario di laboratorio o altra documentazione, se disponibile, attestante le ore di presenza effettiva del personale;
- per lavoratori in somministrazione: documentazione attestante il contratto di somministrazione con indicazione specifica dei soggetti rendicontati.

3.2 Strumentazioni ed attrezzature

Con riferimento a strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate), sono ammissibili le spese relative a:

- a) costi di ammortamento;
- b) canoni di leasing finanziario;

a condizione che all'acquisto di tali strumentazioni ed attrezzature non abbiano contribuito altre agevolazioni pubbliche.

La rendicontazione dei costi di ammortamento/canoni di leasing deve avvenire sulla base di un metodo di calcolo rispondente ai principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia vigenti **nonché in relazione alla misura e al periodo in cui i beni sono utilizzati per il progetto.**

L'acquisto di strumentazioni ed attrezzature è ammissibile a condizione che le stesse siano state consegnate, installate, utilizzate e messe a disposizione presso la sede operativa lombarda in cui viene realizzato il progetto e per la quale è stata richiesta l'agevolazione.

Sono ammissibili le spese di acquisto della strumentazione e attrezzature (compresi i costi per l'acquisto di software necessari per il corretto funzionamento delle attrezzature acquistate) strettamente necessarie all'attuazione del progetto approvato e al raggiungimento dei suoi obiettivi e i costi accessori d'installazione ed eventuali costi di trasporto ad eccezione dei dazi doganali (solo se ricompresi nella fattura di acquisto).

Sono considerati ammissibili gli acquisti di strumentazioni ed attrezzature (nuove o usate) effettuati anche in data precedente alla presentazione della domanda purché regolarmente registrati a libro cespiti.

Sono ammissibili anche i **beni usati** a condizione che:

- a) il venditore rilasci una dichiarazione di atto notorio attestante la provenienza esatta del bene e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di altre agevolazioni pubbliche;
- b) il prezzo del bene usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del bene usato acquisito sono adeguate alle esigenze del progetto e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

3.2.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

Rendicontazione dei costi di ammortamento

Sono ammissibili i costi di ammortamento – calcolati secondo i principi della buona prassi contabile e delle norme fiscali in materia – relativi a strumentazioni ed attrezzature, nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto.

Non sono ammissibili spese per beni che hanno esaurito fiscalmente il loro periodo di ammortamento alla data di avvio del progetto.

Qualora strumenti e attrezzature non vengano utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento (fatta salva la possibilità di rendicontare, con modalità ordinarie, l'intera quota dei costi per le strumentazioni e le attrezzature utilizzate per il progetto quando il loro ciclo di vita corrisponde o è inferiore alla durata del progetto stesso).

Il costo dell'ammortamento di beni ammortizzabili strumentali al progetto è considerato spesa ammissibile a condizione che:

- il costo dell'ammortamento venga calcolato conformemente alla normativa vigente e sia coerente con il valore registrato a cespiti nella contabilità aziendale;
- tale costo si riferisca esclusivamente al tempo di utilizzo effettivo ai fini del progetto (periodo di utilizzo), incluse eventuali proroghe, e nella misura in cui il bene è utilizzato ai fini del progetto e non per altre attività aziendali (percentuale di utilizzo); a tal fine, ciascun soggetto beneficiario dovrà indicare in sede di rendicontazione se la strumentazione e le attrezzature sono utilizzati in maniera esclusiva per il progetto oppure solo in quota parte.

Rendicontazione dei canoni di leasing finanziario

Il costo di beni acquisiti in leasing è ammissibile alle seguenti condizioni:

- il costo ammissibile è dato dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, per la quota capitale al netto delle spese accessorie (tasse, margine del concedente, interessi, spese generali, oneri assicurativi e altre spese connesse al contratto);

- tale costo si riferisca esclusivamente al tempo di effettivo utilizzo ai fini del progetto (periodo di utilizzo), incluse eventuali proroghe, e nella misura in cui il bene è utilizzato ai fini del progetto e non per altre attività aziendali (percentuale di utilizzo); a tal fine, ciascun soggetto beneficiario dovrà indicare in sede di rendicontazione se la strumentazione e le attrezzature sono utilizzati in maniera esclusiva per il progetto oppure solo in quota parte.

Inoltre, in base a quanto specificato per il leasing con l'articolo 19 lettere b) e c) del D.P.R. n. 22/2018:

- 1) *“nel caso di contratti di locazione finanziaria contenenti una clausola di riacquisto o che prevedono una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammissibile non può superare il valore di mercato del bene;*
- 2) *nel caso di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni sono ammissibili in proporzione alla durata dell'operazione ammissibile. È onere dell'utilizzatore dimostrare che la locazione finanziaria costituisce il metodo più economico per acquisire l'uso del bene. Nel caso in cui risulti che i costi sono inferiori utilizzando un metodo alternativo, quale la locazione semplice del bene, i costi supplementari sono detratti dalla spesa ammissibile;*

e lettera c):

- 1) *i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria sono spese ammissibili ai sensi della lettera b) dell'articolo 19 del D.P.R. n. 22/2018 (ossia dei precedenti punti 1 e 2); i costi di “acquisto del bene non sono ammissibili.”*

3.2.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

La rendicontazione delle spese viene effettuata sulla base della seguente documentazione, in parte da allegare elettronicamente a Sistema Informativo e in parte da conservare presso la sede del soggetto beneficiario, come di seguito dettagliato.

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione finale, il soggetto beneficiario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti le quote di ammortamento/canoni di leasing per l'acquisto di strumentazioni ed attrezzature; in particolare, con riferimento alle quote di ammortamento, i dati e le informazioni principali richieste sono le seguenti:
 - codice cespite, data iscrizione cespite, descrizione tipologia di bene, fornitore;
 - dati della fattura (data, imponibile, iva, dati del pagamento);
 - durata ammortamento, quota di ammortamento annuale; percentuale di ammortamento, in caso di ammortamento;
 - canoni di leasing (in caso di leasing);
 - percentuale di utilizzo e numero di mesi di utilizzo;
 - importo imputato al progetto, in parte o per l'intero costo.
- **allegare:**
 - la fattura di acquisto di ciascuno dei beni rendicontati e la documentazione attestante l'avvenuto pagamento (file in formato elettronico con estensione pdf);
 - il prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile del cespite (estratto libro cespiti);

- la dichiarazione del rappresentante legale che descriva/giustifichi la percentuale di utilizzo applicata e indichi la localizzazione del cespite;
- in caso di imputazione di quote di ammortamento: la dichiarazione del rappresentante legale che attesti l'assenza di altre sovvenzioni pubbliche per il medesimo bene;
- in caso di leasing: il giustificativo di pagamento del canone pagato dal soggetto beneficiario (fattura quietanzata o documento contabile avente forza probatoria equivalente).

b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti la seguente documentazione giustificativa:

- preventivi, contratti di acquisto (atto notarile nel caso di immobili: fabbricati), ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del bene e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore/venditore con la descrizione dei beni;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto;
- verbale di collaudo e rilascio se previsto da contratto;
- nel caso di beni usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del bene e che il bene non è stato acquistato con altre agevolazioni pubbliche e che la quota imputata sul progetto ammesso non è stata finanziata con altre agevolazioni pubbliche; che il prezzo del bene usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di attrezzatura di tipo analogo nuova; che le caratteristiche tecniche dei beni usati siano adeguate alle necessità del progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza;
- nel caso di leasing: documentazione giustificativa di spesa relativa ai canoni rendicontati ed eventuale documentazione atta a giustificare le condizioni previste dal D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018.

3.3 Ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti

In questa voce ricadono le seguenti voci che verranno trattate separatamente:

- a) ricerca contrattuale, conoscenze e brevetti (acquisto o ottenuti in licenza);
- b) servizi di consulenza o servizi equivalenti.

Si ricorda che i costi delle prestazioni di titolari, soci e amministratori non possono essere imputati come contratti di consulenza in quanto le consulenze devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Tali costi potranno essere riconosciuti come spese di personale alle condizioni indicate al precedente paragrafo 3.1 delle presenti Linee Guida.

3.3.1 Costi per la ricerca contrattuale, conoscenze, brevetti

Per ricerca contrattuale, si intende la realizzazione di attività di ricerca e sviluppo da parte di un soggetto terzo pubblico o privato (Università, Enti di Ricerca, Laboratori scientifici) consistente nella fornitura di una

prestazione di carattere esecutivo di cui il soggetto terzo, inoltre, ne gestisce le attività (task) e ne garantisce il risultato. La natura di tali attività deve essere di natura non continuativa.

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture/giustificativi di spesa. Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione al Bando: nel caso di contratto già stipulato può essere ammissibile solo in presenza di un atto integrativo sottoscritto successivamente alla data di presentazione della domanda che riconduca la ricerca contrattuale al progetto ammesso.

Le spese **relative alle conoscenze e ai brevetti (quali ad esempio, acquisto di brevetti, licenze di sfruttamento, acquisizione di marchi, know-how e conoscenze/competenze tecniche non brevettate)** sono ammissibili solo se relative a beni immateriali ammortizzabili secondo le norme contabili, civilistiche e fiscali, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato, sostenute per finalità strettamente connesse al progetto, nell'ambito di un'operazione effettuata alle normali condizioni di mercato. Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.

Non sono ammissibili i costi di deposito di nuovi brevetti e i software a carattere generale; l'acquisto di software e di programmi informatici è ammesso solo se strettamente connesso alla realizzazione del progetto.

3.3.1.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture al netto di IVA.

3.3.1.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti ai costi della ricerca contrattuale, delle conoscenze e dei brevetti comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- allegare le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze inclusa copia dell'estratto conto (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- documentazione da conservare per la ricerca contrattuale:
 - copia del contratto controfirmato;
 - fattura del fornitore o altro giustificativo con l'indicazione del riferimento al contratto;
 - documentazione attestante l'avvenuto pagamento, inclusa copia dell'estratto conto;
- documentazione da conservare per conoscenze e brevetti:
 - copia del contratto controfirmato per accettazione per l'acquisto delle conoscenze e dei brevetti;

- fatture, note, o altri documenti attestanti le spese di acquisto;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento, inclusa copia dell'estratto conto.

3.3.2 Servizi di consulenza o servizi equivalenti

Rientrano in questa categoria le consulenze e i servizi per prestazioni specialistiche destinate al progetto per la realizzazione di attività tecnico-scientifiche comprensive anche di eventuale, e non esclusiva, attività di supporto al management del progetto e di diffusione dei risultati del progetto e commissionate a imprese/soggetti specializzate, terzi rispetto al soggetto beneficiario.

Per prestazioni specialistiche si intendono le attività con contenuto tecnico o innovativo commissionate a soggetti che, in virtù delle proprie competenze professionali, sono qualificati a prestare specifiche consulenze disciplinari. La natura di tali consulenze e servizi deve essere non continuativa ed esulare dai normali costi di gestione del soggetto beneficiario connessi ad attività ordinarie (come le consulenze di tipo fiscale, legale, amministrativo, contabile, di marketing e simili).

Tali attività devono essere commissionate a soggetti/strutture specializzati terzi rispetto al soggetto beneficiario tramite una transazione effettuata alle normali condizioni di mercato e che non comporti elementi di collusione.

Il contratto dovrà essere stipulato successivamente alla data di avvio del progetto.

3.3.2.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

I costi rendicontabili sono dati dagli importi (compensi e dai relativi oneri previdenziali se dovuti) delle relative fatture/giustificativi di spesa, al netto di IVA.

3.3.2.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione il soggetto beneficiario dovrà:

- imputare i dati e le informazioni inerenti le spese per consulenze o servizi equivalenti, comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- allegare le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione inclusa copia dell'estratto conto (file in formato elettronico con estensione pdf).

b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- lettera di incarico o contratto con riferimento specifico alle attività inerenti il progetto, descrizione dell'oggetto della prestazione, durata dell'incarico, importo al netto di contributi previdenziali e oneri di legge;
- documentazione attestante l'esecuzione della prestazione (rapporti attività, relazioni, verbali, ecc.);

- fattura, nota o altra documentazione di spesa del professionista/fornitore con indicazione del riferimento al contratto/progetto;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento inclusa la copia dell'estratto conto;
- attestazione dei compensi erogati e dei versamenti effettuati a norma di legge (ritenuta d'acconto).

3.4 Altri costi di esercizio

Sono ammissibili le spese per costi dei materiali, forniture e altri prodotti, inclusi componenti, semilavorati e loro lavorazioni, acquisiti da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, per la realizzazione fisica di prototipi, dimostratori e/o impianti pilota, e prodotti analoghi direttamente imputabili al progetto. In questa voce sono incluse anche le materie prime di consumo, solo se strettamente utilizzate per le attività di progetto.

Nell'ambito degli altri costi di esercizio, sono ammessi anche i costi per materiali usati a condizione che:

- a) il venditore rilasci una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
- b) il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- c) le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze del progetto e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Nell'ambito di tale voce di costo è possibile anche utilizzare materiali e forniture già nelle disponibilità del soggetto beneficiario facendo ricorso ai prelievi da magazzino. Tali spese si possono considerare ammissibili individuando i beni in base ai buoni di prelievo, imputandoli al costo di inventario di magazzino, con l'esclusione di qualsiasi ricarico. Il costo di inventario deve quindi essere determinato nel rispetto dei principi contabili applicabili (valutazione periodica del valore di magazzino). I buoni di prelievo devono essere riferiti al periodo di ammissibilità della spesa in vigore per il progetto, devono riportare la data, la descrizione, le quantità e il valore dei beni prelevati ed essere registrati secondo i principi contabili applicabili.

3.4.1 DETERMINAZIONE DEL COSTO

I relativi costi sono determinati sulla base degli importi di fattura ed in quota parte rispetto al quantitativo utilizzato per il progetto.

Nel caso di utilizzo di materiali presenti a magazzino, il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante.

3.4.2 DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

a. Documentazione elettronica da imputare e allegare direttamente sul Sistema Informativo

In fase di rendicontazione, il soggetto beneficiario dovrà:

- **imputare** sul Sistema Informativo i dati e le informazioni inerenti gli altri costi di esercizio comprensivi dei riferimenti attestanti l'avvenuto pagamento e relative quietanze;
- **allegare**:

- le copie dei giustificativi di spesa e della documentazione attestante l'avvenuto pagamento e relative quietanze portate in rendicontazione, inclusa la copia dell'estratto conto di addebito (file in formato elettronico con estensione pdf);
- in caso di prelievo dal magazzino: i buoni di prelievo e una dichiarazione attestante il costo del materiale, distinguendo il costo unitario, le unità e il costo complessivo.

b. Documentazione da conservare presso la sede del soggetto beneficiario

Ai fini della rendicontazione, dovrà essere conservata presso la sede del soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, dell'Assistenza Tecnica e degli organi competenti, la seguente documentazione giustificativa:

- preventivi, contratti di acquisto (atto notarile nel caso di immobili: fabbricati), ordini di acquisto, conferme d'ordine firmate per accettazione, con descrizione del materiale e con indicazione del relativo costo unitario;
- fattura del fornitore/venditore con la descrizione dei materiali;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento dell'importo imputato;
- copia delle scritture contabili e libro cespiti laddove previsto;
- nel caso di materiali usati, tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto dei seguenti requisiti: attestazione del venditore circa l'origine precisa del materiale e che il materiale non è stato acquistato con altre agevolazioni pubbliche e che la quota imputata sul progetto ammesso non è stata finanziata con altre agevolazioni pubbliche; che il prezzo del materiale usato non ecceda il valore di mercato e sia inferiore al costo d'acquisto di materiale di tipo analogo nuovo; che le caratteristiche tecniche dei materiali usati siano adeguate alle necessità del progetto e conformi alle norme e agli standard applicabili, anche in materia di sicurezza;
- nel caso di prelievi da magazzino, le bolle di prelievo e i giustificativi di acquisto originari dei materiali successivamente prelevati a magazzino: il costo sarà quello di inventario di magazzino autocertificato e sottoscritto dal legale rappresentante.

3.5 Spese generali forfettarie supplementari (15% delle spese di personale)

Le spese generali supplementari vengono riconosciute forfettariamente in funzione delle spese di personale imputate da ciascun soggetto beneficiario a titolo di rimborso forfettario delle spese indirette sostenute dallo stesso per la realizzazione del progetto.

Tale voce sarà riconosciuta forfettariamente nella misura del 15% delle spese di personale rendicontate da ciascun soggetto beneficiario. L'importo imputato verrà rideterminato in funzione delle spese di personale rendicontate e validate.

Le spese generali verranno determinate in maniera automatica dal Sistema Informativo e non necessitano della rendicontazione o della conservazione di giustificativi di spesa.

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

L'agevolazione viene erogata in massimo 2 due soluzioni:

- a. prima tranche a titolo di anticipo fino ad un massimo del 40% dell'agevolazione (subordinatamente al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo), qualora richiesto in fase di accettazione dell'agevolazione medesima ai sensi dell'articolo C.4.a del Bando;
- b. tranche a saldo, a conclusione del progetto, previa verifica della relazione finale sull'esito del progetto e della rendicontazione finale delle spese ammesse di progetto, trasmesse nella modalità indicata all'articolo C.4.c. del Bando.

Qualora il soggetto beneficiario non richieda la prima tranche a titolo di anticipo procede alla richiesta di erogazione della tranche a saldo, a conclusione del progetto.

Tutte le richieste di erogazione devono pervenire tramite il Sistema Informativo.

Tutte le richieste di erogazione sono subordinate alla verifica, da parte di Regione Lombardia e per ciascun soggetto beneficiario, di:

- la regolarità dei versamenti contributivi, valida al momento dell'erogazione (DURC);
- la regolarità della posizione rispetto alla normativa in materia di Antimafia, laddove applicabile;
- la regolarità in tema di eventuali aiuti illegali non rimborsati (cd. "Impegno Deggendorf").

Ai fini di tali verifiche, Regione Lombardia procederà ad acquisire d'ufficio:

- la documentazione antimafia (comunicazione e informazione antimafia) prima di adottare provvedimenti di erogazione di contributi pubblici, comunque denominati, il cui valore sia superiore ai 150.000 euro (articoli 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 159/2011, come mod. dalla L. n. 27/2020); A tal fine dovranno essere prodotte le dichiarazioni sostitutive dei soggetti beneficiari di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 compilate utilizzando la modulistica da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza;
- il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del 30 gennaio 2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1° giugno 2015). In caso di accertata irregolarità nella posizione DURC in fase di erogazione, sarà comunque effettuato il pagamento anche tramite intervento in compensazione e verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, articolo 31 commi 3 e 8-bis convertito in Legge n. 98/2013);
- le visure AIUTI e Deggendorf del Registro Nazionale Aiuti di stato (RNA), in particolare con riferimento alla posizione rispetto agli eventuali aiuti illegali ricevuti e non restituiti (impegno Deggendorf).

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari i chiarimenti e le integrazioni documentali che si rendessero necessari alle verifiche propedeutiche alle erogazioni, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 15 (quindici) giorni solari dalla data della richiesta. Le richieste di integrazioni sospendono i termini di erogazione fino al ricevimento della documentazione richiesta.

Si precisa che in sede di ordinativo di pagamento verranno assolti gli obblighi relativi alle verifiche previste dalla DGR n. 5726 del 24 ottobre 2016, che, in attuazione dell'articolo 55 comma 2 bis Legge regionale 34/78, prevede la compensazione delle somme eventualmente dovute dai soggetti beneficiari (esistenza di crediti a favore di Regione Lombardia)¹

¹ La Legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 "Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione" ed in particolare l'articolo 55, comma 2 bis come modificato dall'articolo 4 della Legge regionale 5 agosto 2015, n. 22 dispone quanto segue "La riscossione dei crediti certi ed esigibili viene anche effettuata in fase di ordinazione della spesa, qualora i soggetti debitori siano anche beneficiari di pagamenti regionali erogati a qualsiasi titolo, anche qualora le spese siano finanziate con risorse derivanti da trasferimenti e/o assegnazioni a specifica destinazione."

4.1 Erogazione dell'anticipo

La richiesta di erogazione dell'anticipazione può essere presentata in fase di accettazione dell'agevolazione concessa. L'accettazione deve essere presentata sul Sistema Informativo dal soggetto beneficiario entro e non oltre 90 giorni solari consecutivi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione, pena la decadenza dall'agevolazione allegando la seguente documentazione:

- a) eventuale richiesta di erogazione di una tranches dell'agevolazione a titolo di anticipo (fino ad un massimo del 40% subordinatamente al rilascio di idonea garanzia fidejussoria di pari importo come indicato al seguente punto);
- b) il contratto di garanzia fidejussoria per l'importo dell'anticipo richiesto, redatto sulla base del fac-simile reso disponibile su Bandi Online, e rilasciato da una banca, una compagnia di assicurazione² o da un intermediario finanziario (compresi i Confidi) iscritti all'elenco speciale di cui all'articolo 106 del TUB, alternativamente:
 - i. in originale, qualora sottoscritto digitalmente o elettronicamente dal contraente (il soggetto beneficiario) e dal garante da caricare sul Sistema Informativo;
 - ii. in versione scannerizzata, qualora sottoscritto con firma olografa dal contraente e dal garante; l'originale dovrà essere consegnato direttamente o da trasmettere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento Regione Lombardia all'indirizzo [Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione, Struttura Responsabile Asse VII e gestione delle fasi di spesa Asse 1 POR FESR 2014-2020, Piazza Città di Lombardia, 1, Milano CAP 20124].
- c) nel caso di garanzia fidejussoria rilasciata da impresa di assicurazione secondo quanto previsto al precedente punto, documentazione attestante il rating dell'impresa di assicurazione medesima (con giudizio in ambito di "investment grade") rilasciato, in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione necessaria prevista nel presente articolo, da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) N. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativo alle agenzie di rating del credito presso l'ESMA;
- d) dichiarazione di costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia, se non già precedentemente esistente al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando, nella quale realizzare il progetto;
- e) limitatamente alle agevolazioni di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), in caso di variazione delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando relativamente agli esponenti del soggetto beneficiario, modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia.

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 60 giorni dall'acquisizione e verifica di tutta la documentazione completa richiesta in fase di accettazione.

² Nel caso di fidejussione rilasciata da compagnia di assicurazione, quest'ultima deve: a) essere iscritta all'elenco dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS) e, nello specifico, iscritta alla Sezione I (imprese di assicurazione con sede legale in Italia) e/o alla Sezione II (sedi secondarie, stabilite in Italia, di imprese di assicurazione con sede legale in uno Stato terzo); b) in possesso di rating (con giudizio in ambito "Investment grade"), rilasciato in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione necessaria prevista nel presente articolo C.4.a., da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) relativo alle agenzie di rating del credito presso lo European Securities and Markets Authority - ESMA - (N. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009).

4.2 Erogazione del saldo

La richiesta di erogazione della tranche a saldo deve essere presentata dal soggetto beneficiario entro 50 giorni dalla data di conclusione del progetto tramite il Sistema Informativo, comprensiva della seguente documentazione:

- a) dichiarazione di costituzione di una sede operativa (rilevabile da visura camerale) attiva in Regione Lombardia nella quale sono state realizzate le attività del progetto, se non già precedentemente dichiarata in sede di domanda di contributo o di richiesta di anticipazione;
- b) relazione finale sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto comprensiva di una relazione sulle attività realizzate, attraverso le quali è stata data ampia diffusione ai risultati del progetto, ai sensi dell'articolo 25, comma 6, lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014 ed eventuale programma delle attività ancora da realizzare; tra le modalità di diffusione si citano a titolo esemplificativo convegni, conferenze, pubblicazioni su riviste scientifiche specialistiche, ad accesso aperto e generalistiche, pagina del sito web istituzionale dedicato, inserimento dei dati all'interno di banche dati a libero accesso, software open source gratuiti, ecc.;
- c) rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui all'articolo B.3 del Bando, ad eccezione della tipologia "spese di personale" e "spese generali supplementari" di cui all'articolo B.3 comma 2 lett. a) ed e) del Bando;
- d) per le spese di personale, documentazione (timesheet) attestante la realizzazione delle attività;
- e) idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia, secondo le modalità individuate all'articolo D.1.c del Bando;
- f) limitatamente alle agevolazioni di importo superiore a Euro 150.000,00 (centocinquantamila/00), in caso di variazione delle informazioni trasmesse in sede di presentazione della domanda di partecipazione al bando relativamente agli esponenti del soggetto beneficiario, modulo antimafia da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza, debitamente compilato, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- g) scheda di sintesi del progetto (con annessa liberatoria) da pubblicare sul sito di Regione Lombardia e sulla piattaforma regionale Open Innovation (www.openinnovation.regione.lombardia.it);

L'erogazione è effettuata da Regione Lombardia entro 60 giorni dall'acquisizione e verifica di tutta la documentazione completa richiesta in fase di richiesta di erogazione delle tranche a saldo.

Si precisa che, ai fini dell'erogazione dell'agevolazione, eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare dell'agevolazione concessa.

Qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti inferiore a Euro 500.000,00 e l'agevolazione concessa risulti pari a Euro 250.000,00, si procede alla rideterminazione proporzionale dell'agevolazione medesima sulla base dell'intensità di aiuto massima pari al 50% prevista all'articolo B.1.b del Bando da applicare alla spesa validata e ammessa. Qualora la spesa ammessa a seguito della verifica della rendicontazione risulti pari o superiore a Euro 500.000,00 e l'agevolazione concessa risulti pari a Euro 250.000,00, l'agevolazione non è oggetto di ridetermina.

In ogni caso, dovrà essere garantito il raggiungimento di almeno il 70% della spesa totale di progetto originariamente previsto o rimodulato secondo le modalità previste dall'articolo D.3 del Bando, pena la decadenza dall'agevolazione.

5. MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

I documenti indicati nei precedenti Capitoli delle Linee Guida e che richiedono la firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario:

- a) devono essere sottoscritti con firma digitale o elettronica del legale rappresentante del beneficiario, qualora la compilazione dei moduli previsti sul Sistema Informativo sia effettuata da un soggetto delegato per conto del legale rappresentante del soggetto richiedente o da soggetti richiedenti residenti negli Stati esteri senza sede operativa italiana;
- b) non necessitano di sottoscrizione, qualora la compilazione dei moduli previsti sul Sistema Informativo sia effettuata direttamente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario tramite accesso a Bandi Online con SPID/CNS/CIE.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

6. DEFINIZIONI E GLOSSARIO

1. Ai fini del presente atto si intende per:

- a) **"Avvio del progetto"**: la data del primo titolo di spesa emesso nei confronti del soggetto beneficiario (es. fattura o documento contabile equivalente e/o contratto) inerente la realizzazione del Progetto conformemente alla definizione di "avvio dei lavori" prevista all'articolo 2 comma 23 del Regolamento (UE) n. 651/14 con il quale si intende la data di inizio dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento (es: ordine d'acquisto, contratto, documento di consegna etc.), a seconda di quale condizione si verifichi prima (ad eccezione dei costi di ammortamento e dei costi per il personale, funzionali alle attività di Progetto);
- b) **Bandi Online o Sistema Informativo**: la piattaforma informativa di Regione Lombardia per la gestione operativa del presente bando, accessibile all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it;
- c) **"Assistenza Tecnica"**: la funzione di supporto alla Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e Semplificazione sul presente bando, che la società finanziaria del sistema regionale, Finlombarda S.p.A., svolge sulla base di specifico incarico (in coerenza con la D.G.R. n. 4520 del 7 aprile 2021 di approvazione dell'integrazione al prospetto di raccordo attività di Finlombarda S.P.A. per gli anni 2021-2023) che prevede ulteriori attività relative all'istruttoria delle domande di partecipazione al bando, alla verifica delle rendicontazioni presentate in fase di richiesta di erogazione del saldo ed alle richieste di variazione dei progetti o dei soggetti beneficiari;
- d) **"Innovazione di processo"**: l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato (inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software), esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuto con l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione dei beni

strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le periodiche modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati; il bando prevede che tra le attività di innovazione di processo siano ricomprese anche attività di trasformazione digitale quali - ad esempio - advanced manufacturing solutions, additive manufacturing, realtà aumentata, simulation, industrial internet, cloud, cybersecurity, big data;

- e) **"PMI"**: le imprese rientranti nella definizione di micro, piccola e media impresa secondo i parametri riportati nell'allegato I del Regolamento (UE) n.651/2014 del 17 giugno 2014;
- f) **"Progetto"**: il progetto di ricerca sviluppo sperimentale e di innovazione di processo (anche digitale) relativo alle Aree di specializzazione della Strategia di Specializzazione Intelligente di Regione Lombardia (S3) di cui all'articolo B.2.a, per il quale si richiede l'agevolazione;
- g) **"Sede operativa"**: qualsiasi unità locale, con sede in Regione Lombardia, in cui la PMI svolga un'attività produttiva o un'offerta di servizi e nella quale verrà realizzato il progetto di cui all'articolo B.2 del Bando; a tale sede devono afferire le spese sostenute presentate in rendicontazione al fine dell'ammissibilità; le agevolazioni non saranno erogate ai beneficiari che non rispettano, in sede di prima erogazione dell'agevolazione, il requisito della sede operativa sul territorio regionale.
- h) **"Soggetto beneficiario"**: il soggetto destinatario dell'agevolazione concessa a valere del Bando, ossia la PMI che, a seguito della presentazione di un progetto di sviluppo e di innovazione, viene ammesso all'agevolazione a valere sul Bando;
- i) **"Spesa effettivamente sostenuta e quietanzata"**: la spesa sostenuta e giustificata da fattura o documento contabile equivalente (titolo di spesa) o dalle ore rendicontabili per le spese di personale; i documenti di spesa, emessi nei confronti del soggetto beneficiario, devono risultare interamente quietanzati a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del soggetto beneficiario tramite bonifico bancario o postale, Sepa/Ri.Ba/SDD, oppure assegno non trasferibile, bancomat, carta credito aziendale accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente ; la quietanza delle spese oggetto di rendicontazione deve avvenire entro il termine di realizzazione del progetto di cui all'art. B.2.b del bando;
- j) **"Sviluppo sperimentale"**: l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione di nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti;
- k) **"Termine di realizzazione del progetto"**: la data di conclusione del progetto corrispondente all'ultimo titolo di spesa effettivamente sostenuto e quietanzato dal soggetto beneficiario entro i termini massimi previsti per la realizzazione del progetto di cui all'articolo B.2.b del presente bando.

2. Ai fini dell'interpretazione del Bando, tutti i termini indicati al singolare includono il plurale, e viceversa. I termini che denotano un genere includono l'altro genere, salvo che il contesto o l'interpretazione indichino il contrario.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee Guida si fa riferimento alle disposizioni dei Regolamenti comunitari, Regolamento (UE) n. 1303/2013, della normativa nazionale e regionale in materia nonché alle vigenti Disposizioni generali in materia di ammissibilità delle spese del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e successivi aggiornamenti e al D.P.R. n. 22 del 05 febbraio 2018.

ALLEGATO A.1 – FORM DI TIMESHEET PER SINGOLO SOGGETTO RENDICONTATO NELLE SPESE DI PERSONALE



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Regione Lombardia



fesr

POF FESR 2014-2020 / INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ

Misura TECH FAST LOMBARDIA

ID progetto:				
Denominazione del Beneficiario:				
Nome e Cognome:				
Codice Fiscale:				
N° Matricola:				
Tipo di Contratto:				
Qualifica (es. dirigente, quadro, impiegato, assegnista, ecc.):				
Tipologia contrattuale:				
MESE - ANNO	N. ORE ART. 25 SVILUPPO SPERIMENTALE	N. ORE ART. 29 INNOVAZIONE DI PROCESSO (SE PREVISTA)	TOTALE ORE SUL PROGETTO	TOTALE ORE LAVORATE NEL MESE COME DA RILEVAZIONE PRESENZE
TOTALE ORE RENDICONTATE	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota sulle attività svolte nel periodo di rendicontazione:

-Sviluppo Sperimentale:

- Innovazione di processo:

Il dipendente dichiara di aver svolto attività anche nei seguenti ulteriori progetti:

Data

Firma del dipendente per conferma delle ore imputate

Firma del legale rappresentante che attesta la veridicità delle ore rendicontate

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.G. Autonomia e cultura

D.d.s. 22 giugno 2021 - n. 8556**Esiti manifestazione di interesse per la partecipazione al Progetto Innovamusei (decreto n. 2632/2021)**LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
PATRIMONIO E IMPRESE CULTURALI

Vista la l.r. 7 ottobre 2016 n. 25 «Politiche regionali in materia culturale – Riordino normativo»;

Vista la d.g.r. n. 4195 del 18 gennaio 2021 approvazione dello schema di «Accordo di collaborazione tra Regione Lombardia, Unioncamere Lombardia e Fondazione Cariplo per lo sviluppo di un programma di supporto all'imprenditorialità nel campo della cultura - InnovaMusei»;

Richiamato il decreto n. 2632 del 26 febbraio 2021, di approvazione della Manifestazione d'interesse per la partecipazione al progetto «InnovaMusei» nell'ambito dell'accordo di collaborazione tra Regione Lombardia, Fondazione Cariplo e Unioncamere Lombardia per lo sviluppo di un programma di supporto all'imprenditorialità nel campo della cultura;

Visto il decreto n. 6269 del 11 maggio 2021 «Costituzione del nucleo di valutazione relativo alla manifestazione d'interesse per la partecipazione al progetto «InnovaMusei» - d.d.s. 26 febbraio 2021 - n. 2632»;

Preso atto che entro il termine per la presentazione delle domande di contributo (ore 12:00 del 31 marzo 2021) sono pervenute complessivamente n. 62 istanze;

Dato atto che il nucleo di valutazione ha svolto l'istruttoria formale e tecnica relativa a n. 62 domande, sulla base dei criteri di valutazione contenuti nell'avviso approvato con d.d.s. n. 2632/2021;

Dato atto che le schede istruttorie dei 62 progetti sono conservate agli atti della Struttura Patrimonio e imprese culturali della Direzione Generale Autonomia e Cultura;

Rilevato che, sulla base degli esiti delle attività istruttorie del nucleo di valutazione sono stati predisposti i seguenti allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Allegato A «ELENCO MUSEI/ECOMUSEI AMMESSI ALL'EVENTO DI INCONTRO CON LE IMPRESE CULTURALI E CREATIVE»;
- Allegato B «ELENCO DEI MUSEI NON AMMESSI IN FASE DI ISTRUTTORIA FORMALE»;

Ritenuto pertanto di procedere con l'invito dei Musei/Ecomusei ammessi all'evento di incontro con le imprese culturali e creative selezionate e accompagnate da Fondazione Cariplo, finalizzato alla creazione di partnership e abbinamenti spontanei per l'avvio di progetti pilota, che si terrà nel mese di luglio 2021;

Dato atto che il presente provvedimento viene adottato nei termini previsti dall'art. 2, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Vista la l.r. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i provvedimenti della XI legislatura;

Dato atto che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura Patrimonio e imprese culturali individuate dalla d.g.r. XI/4584 del 19 aprile 2021;

DECRETA

1. di approvare, sulla base degli esiti delle attività istruttorie del nucleo di valutazione, i seguenti allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Allegato A «ELENCO MUSEI/ECOMUSEI AMMESSI ALL'EVENTO DI INCONTRO CON LE IMPRESE CULTURALI E CREATIVE»;
- Allegato B «ELENCO DEI MUSEI NON AMMESSI IN FASE DI ISTRUTTORIA FORMALE»;

2. di procedere con l'invito dei Musei/Ecomusei ammessi all'evento di incontro con le imprese culturali e creative selezionate e accompagnate da Fondazione Cariplo, finalizzato alla creazione di partnership e abbinamenti spontanei per l'avvio di progetti pilota, che si terrà nel mese di luglio 2021;

3. di stabilire il 30 giugno 2021 quale termine entro il quale i Musei/Ecomusei selezionati dovranno confermare la partecipazione all'evento di cui al punto 2) al seguente indirizzo <https://www.eventbrite.it/e/biglietti-innovamusei-match-making-day160205511999?>

4. di comunicare il presente decreto ai musei/ecomusei che hanno presentato domanda;

5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale www.regione.lombardia.it;

6. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il dirigente
Stefania Tamborini

_____ • _____

ALLEGATO A: ELENCO MUSEI/ECOMUSEI AMMESSI ALL'EVENTO DI INCONTRO CON LE IMPRESE CULTURALI E CREATIVE		
n.	DENOMINAZIONE	PUNTEGGIO TOTALE
1	Museo Poldi Pezzoli	25
2	Musei FAI	22
3	Comune di Cremona, Sistema Museale Civico	21
4	Museo Bagatti Valsecchi	21
5	Sistema Museale di Ateneo - Università di Pavia	21
6	Ecomuseo del Botticino	21
7	Casa Museo Villa Monastero di Varenna	21
8	Raccolta Museale Orto Botanico Città Studi	20
9	Museo di Fotografia Contemporanea	20
10	Museo dell'Associazione Arte e Spiritualità	20
11	Fondazione Brescia Musei	20
12	Museo Civico di Crema e del Cremasco	20
13	Musei Civici Milano	20
14	Museo Scienza e Tecnologia	20
15	Civico Museo Archeologico di Angera	19
16	Veneranda fabbrica del Duomo di Milano	19
17	Museo del ciclismo del Ghisallo	19
18	Ecomuseo del Paesaggio di Parabiago	19
19	Ecomuseo delle Grigne	19
20	Ecomuseo di Valtorta con Ecomuseo Centro Storico-Borgo Rurale di Ornica ed Ecomuseo Val Taleggio	19
21	Volandia	19
22	Museo del Tessile e della Tradizione industriale di Busto Arsizio	19
23	Triennale Milano	19
24	MuSa – museo di Salò	18
25	Villa Carlotta	18
26	Antiquarium “Luigi Mario Belloni e Mariuccia Zecchinelli”	18
27	Museo Didattico della Riserva Naturale Incisioni Rupestri di Ceto Cimbergo e Paspardo	18

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

28	Museo Diotti	18
29	Museo Paleoantropologico del Po	18
30	Museo civico di scienze naturali "Enrico Caffi"	18
31	Ecomuseo di Valle Trompia. La Montagna e l'Industria	18
32	Museo Regionale della Psichiatria	18
33	Ecomuseo Val Sanagra	18
34	Ecomuseo delle Valli Oglio Chiese	18
35	Ecomuseo Urbano Metropolitano Milano Nord	18
36	Parco Paleontologico di Cene con Ecomuseo della Val Borlezza, Ecomuseo delle Miniere di Gorno, Museo etnografico di Schilpario, MAT - Museo Arte Tempo, MEtA – Museo Etnografico Alta Val Seriana di Ardesio	18
37	Musei Civici di Palazzo Te e San Sebastiano di Mantova	18
38	Museo Etnografico dell'Alta Brianza con Museo Archeologico del Barro	18
39	MUSEI CIVICI PAVIA	18
40	Raccolta museale "Museo Louis Braille"	17
41	Museo Diocesano Carlo Maria Martini	17
42	Raccolta museale: Museo dei Tasso e della Storia postale	17
43	Museo delle armi e della tradizione armiera di Gardone Val Trompia	17
44	Museo delle industrie e del Lavoro del Saronnese (M.I.L.S.)	17
45	Ecomuseo della Valvestino	17
46	Ecomuseo della Valgerola	17
47	Museo Civico Polironiano	17
48	Sistema Museale di Valle Trompia	16
49	Civico Museo Archeologico di Bergamo	16
50	Fondazione PInAC	16
51	Ecomuseo Valle del Bitto	16
52	Ecomuseo della Valvarrone	16
53	Museo Civico "A. Parazzi" – Viadana (MN) con Ecomuseo "Terre d'acqua tra Oglio e Po"	15
54	Musei Civici Vigevano	15
55	Ecomuseo Val San Martino	15
56	Galleria d'Arte Sacra dei Contemporanei della Casa di Redenzione Sociale	15
57	Museo del Tesoro del Duomo di Vigevano	14
58	Ecomuseo limonaia del Garda Pra dela fam	14

ALLEGATO B: ELENCO DEI MUSEI NON AMMESSI IN FASE DI ISTRUTTORIA FORMALE		
n.	DENOMINAZIONE	MOTIVAZIONE
1	Consorzio Villa Reale e Parco di Monza	museo non riconosciuto
2	Museo Casa Natale Beato Innocenzo	museo non riconosciuto
3	Sistema dei Musei Civici di Varese	sistema museale non riconosciuto
4	Sistema museale Oltrepò Pavese	sistema museale non riconosciuto

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

D.d.u.o. 22 giugno 2021 - n. 8507

Nuova delimitazione del territorio della Lombardia in applicazione del decreto ministeriale 6 luglio 2017 - Misure d'emergenza per impedire la diffusione di *Meloidogyne graminicola* golden & birchfield nel territorio della Repubblica italiana.

IL DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA
SVILUPPO DI INDUSTRIE E FILIERE AGROALIMENTARI,
AGEVOLAZIONI FISCALI, ZOOTECNIA E POLITICHE ITTICHE

Visti:

- il Regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante, che modifica i regolamenti (UE) n. 228/2013, (UE) n. 652/2014 e (UE) n. 1143/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga le direttive 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE e 2007/33/CE del Consiglio;
- il Regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 marzo 2017 relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari, recante modifica dei regolamenti (CE) n. 999/2001, (CE) n. 396/2005, (CE) n. 1069/2009, (CE) n. 1107/2009, (UE) n. 1151/2012, (UE) n. 652/2014, (UE) 2016/429 e (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio, dei Regolamenti (CE) n. 1/2005 e (CE) n. 1099/2009 del Consiglio e delle direttive 98/58/CE, 1999/74/CE, 2007/43/CE, 2008/119/CE e 2008/120/CE del Consiglio, e che abroga i Regolamenti (CE) n. 854/2004 e (CE) n. 882/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, le direttive 89/608/CEE, 89/662/CEE, 90/425/CEE, 91/496/CEE, 96/23/CE, 96/93/CE e 97/78/CE del Consiglio e la decisione 92/438/CEE del Consiglio (regolamento sui controlli ufficiali);
- il decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 19 «Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/2031 e del Regolamento (UE) 2017/625»;
- il decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 6 luglio 2017 «Misure d'emergenza per impedire la diffusione di *Meloidogyne graminicola* Golden & Birchfield nel territorio della Repubblica italiana»;
- la l.r. 5 dicembre 2008, n.31 «Testo unico delle disposizioni regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale» e ss.mm.ii.e in particolare il Titolo VI «Sorveglianza fitosanitaria»;
- il d.d.u.o. 30 maggio 2018 - n. 8039 «Piano regionale di emergenza per l'organismo nocivo *Meloidogyne graminicola* Golden & Birchfield»;

Dato atto che tali disposizioni impegnano la Regione Lombardia, attraverso il Servizio fitosanitario regionale, ad effettuare controlli sui vegetali e i prodotti vegetali e a condurre monitoraggi e lotte obbligatorie, al fine di impedire l'introduzione, eradicare e controllare la diffusione degli organismi nocivi da quarantena pericolosi per l'agricoltura comunitaria e nazionale intercettati o presenti sul territorio regionale;

Considerato che *Meloidogyne graminicola* Golden & Birchfield rappresenta una seria minaccia per le aree risicole lombarde e che pertanto è necessario attivare misure fitosanitarie obbligatorie per la sua eradicazione o contenimento;

Ritenuto necessario per l'applicazione delle misure fitosanitarie obbligatorie finalizzate all'eradicazione o contenimento di *Meloidogyne graminicola* definire, ai sensi del citato decreto ministeriale 6 luglio 2017, le aree delimitate così come indicato nell'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto, costituite da:

- una zona infestata, vale a dire l'appezzamento in cui la presenza del nematode è stata confermata,
- una zona cuscinetto avente un raggio di almeno 100 metri intorno alla zona infestata. Nel caso in cui una porzione di un appezzamento ricada anche parzialmente in tale raggio, l'intero appezzamento è da considerarsi appartenente

alla zona cuscinetto;

Visto il d.d.u.o. 30 ottobre 2020 - n. 13070 «Ulteriore delimitazione del territorio della Lombardia in applicazione del decreto ministeriale 6 luglio 2017 - misure d'emergenza per impedire la diffusione di *Meloidogyne graminicola* Golden & Birchfield nel territorio della Repubblica Italiana» che riporta la presenza della specie nei comuni di Alagna, Garlasco, Dorno, Tromello, Gropello Cairoli, Linarolo, Trovo, Zinasco;

Visto il decreto 1206 del 4 febbraio 2021 «MELOIDOGYNE GRAMINICOLA GOLDEN & BIRCHFIELD, ISTITUZIONE DEL TERRITORIO A STATUS FITOSANITARIO DI CONTENIMENTO E RELATIVE MISURE DI GESTIONE DELL'ORGANISMO NOCIVO»;

Preso atto che nel territorio risicolo lombardo, proseguendo le azioni di monitoraggio condotte dal Servizio fitosanitario regionale, *Meloidogyne graminicola* Golden & Birchfield è stata recentemente rinvenuta anche nel comune di Zerbolò, come da verbali di ispezione agli atti degli uffici;

Considerata quindi la necessità di aggiornare l'area delimitata individuata con il d.d.u.o. 30 ottobre 2020 - n. 13070, così come definito dall'allegato A del presente atto di cui rappresenta parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì necessario provvedere alla revoca del sopra citato d.d.u.o. 30 ottobre 2020 - n. 13070 che viene sostituito integralmente con il presente atto;

Considerato che tutti gli atti che hanno portato ad identificare le aree delimitate comprendenti le zone infestate e le zone cuscinetto, incluse le carte tematiche e i dati vettoriali, sono disponibili presso il Servizio Fitosanitario Regionale;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze del dirigente dell'Unità Organizzativa Sviluppo di industrie e filiere agroalimentari, agevolazioni fiscali, zootecnia e politiche ittiche attribuite con la d.g.r. XI/1631 del 15 maggio 2019;

Visto l'art. 17 della l.r. 7 Luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» che individua le competenze e i poteri dei Dirigenti, nonché i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

DECRETA

Recepito le premesse

1. di revocare il d.d.u.o. 30 ottobre 2020 - n. 13070 «Ulteriore delimitazione del territorio della Lombardia in applicazione del decreto ministeriale 6 luglio 2017 - misure d'emergenza per impedire la diffusione di *Meloidogyne graminicola* Golden & Birchfield nel territorio della Repubblica Italiana» che viene sostituito integralmente con il presente atto;

2. di definire le nuove aree delimitate così come indicato nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, costituite da:

- una zona infestata, vale a dire l'appezzamento in cui la presenza del nematode è stata confermata,
- una zona cuscinetto avente un raggio di almeno 100 metri intorno alla zona infestata. Nel caso in cui una porzione di un appezzamento ricada anche parzialmente in tale raggio, l'intero appezzamento è da considerarsi appartenente alla zona cuscinetto;

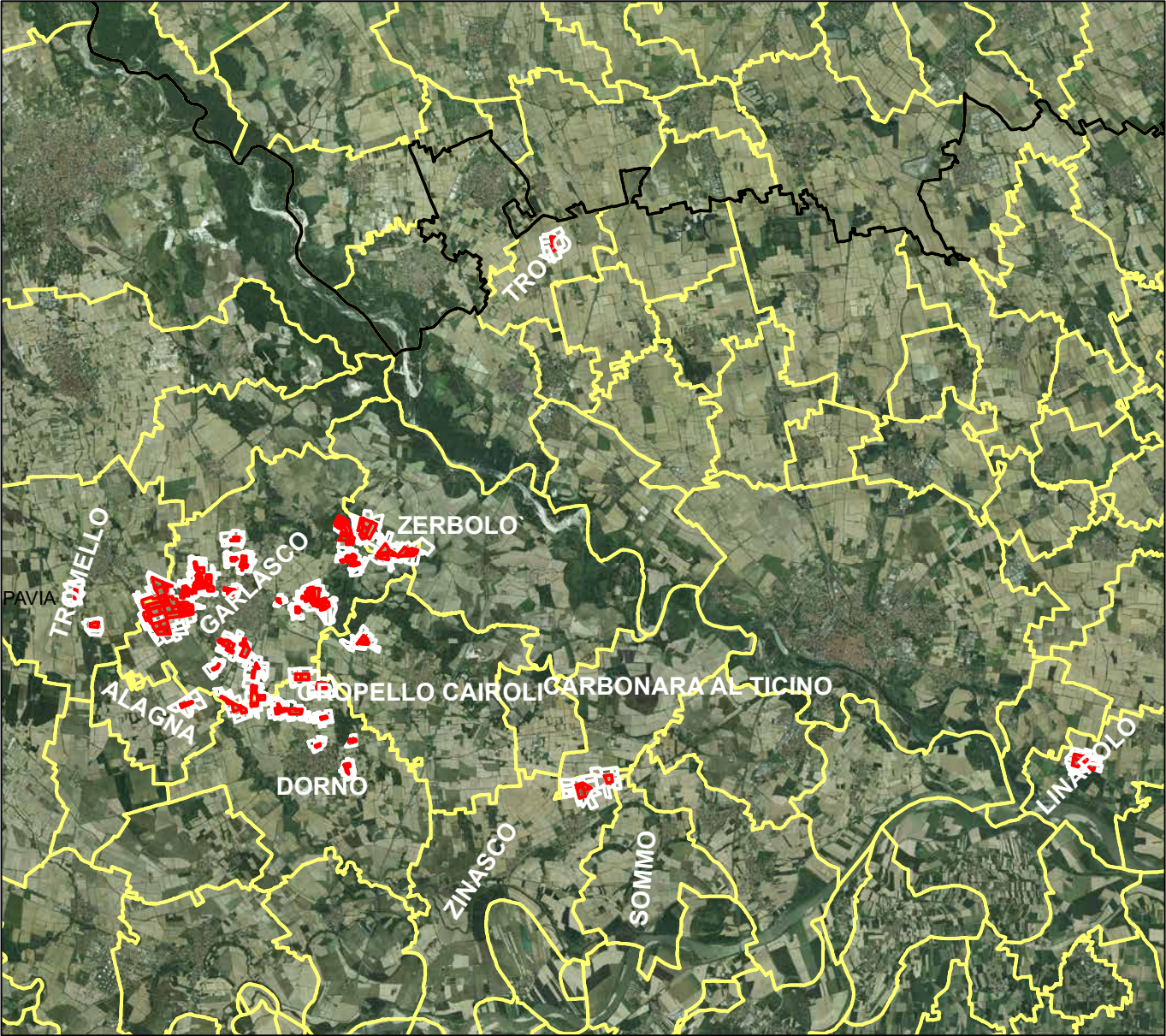
3. di rendere disponibili le carte tematiche e i dati vettoriali delle aree delimitate sul sito della Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi, Servizio fitosanitario, lotte obbligatorie (organismi nocivi), *Meloidogyne graminicola*;

4. di pubblicare il presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

5. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Il dirigente
Andrea Azzoni

_____ • _____



ALLEGATO A

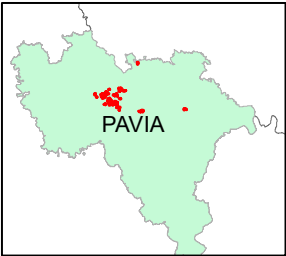


Regione Lombardia
Servizio Fitosanitario

Meloidogyne graminicola
aree delimitate

Legenda

- zona_infestata
- zona_cuscinetto
- Province
- Comuni



1:150.000

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.G. Sviluppo economico

**D.d.u.o. 21 giugno 2021 - n. 8407
2014IT16RFOP012. POR FESR 2014-2020, Azione III.B.1.1.
bando «Linea Internazionalizzazione plus» in attuazione
della l.r. n. 35/2016 e della d.g.r. n. XI/3925 del 30 novembre
2020-approvazione esiti istruttori domande e approvazione
elenco beneficiari ammessi e non ammessi alla concessione
dell'agevolazione - I Provvedimento**

LA DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA
INTERNAZIONALIZZAZIONE, EXPORT,
ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI E PROMOZIONE

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo «Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione» e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» e il Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo ed in particolare gli artt.1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (soglia), 4 (calcolo dell'ESL), 5 (cumulo), 6 (controllo);

Richiamati:

- il Programma Operativo Regionale (POR) a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) 2014-2020 adottato con Decisione della Commissione Europea del 12 febbraio 2015 C (2015) 923 final e con D.G.R. di presa d'atto n. X/3251 del 6 marzo 2015 e i successivi aggiornamenti adottati con:
 - Decisione di esecuzione della CE C (2017) 4222 del 20 giugno 2017 e successiva presa d'atto della Giunta con d.g.r.X/6983 del 31 luglio 2017;
 - Decisione di esecuzione della CE C (2018) 5551 del 13 agosto 2018 e successiva presa d'atto della Giunta con d.g.r.XI/549 del 24 settembre 2018;
 - Decisione di esecuzione della CE C (2019) 274 del 23 gennaio 2019 e successiva presa d'atto della Giunta con d.g.r.XI/1236 del 12 febbraio 2019;
 - Decisione di esecuzione della CE C (2019) 6960 del 24 settembre 2019 e successiva presa d'atto della Giunta con d.g.r.XI/2253 del 14 ottobre 2019;
 - Decisione di esecuzione della CE C (2019) 6342 dell'11 settembre 2020 e successiva presa d'atto della Giunta con d.g.r.XI/3596 del 28 settembre 2020;

Richiamato il Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura, approvato con d.c.r. n. XI/64 del 10 luglio 2018, che promuove il sostegno all'internazionalizzazione ed all'export delle imprese e mira a definire e promuovere una strategia di sostegno alle imprese nel loro percorso di internazionalizzazione e consolidamento su nuovi mercati esteri, sia in termini di know how e servizi che di risorse e garanzie, valorizzandone competenze, conoscenze, creatività e innovazione;

Dato atto che il POR FESR 2014-2020 di Regione Lombardia prevede nell'ambito dell'Asse III «Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese», l'obiettivo specifico 3.b.1 «Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi», finalizzato a rafforzare i processi di internazionalizzazione delle imprese singole o associate e ad aumentare il livello di attrattività del territorio lombardo, in attuazione del quale è compresa l'azione 3.b.1.1 (3.4.1 dell'AP) «Progetti di promozione dell'ex-

port, destinati a imprese e loro forme aggregate su base territoriale o settoriale».

Visti i criteri di selezione dell'Azione III.3.b.1.1 «Progetti di promozione dell'export destinati ad imprese e loro forme aggregate su base territoriale o settoriale» approvati dal Comitato di Sorveglianza POR FESR 2014-2020 tramite procedura scritta conclusasi il 27 luglio 2015;

Richiamata la l.r. 29 dicembre 2016 n. 35 «Legge di stabilità 2017 - 2019» che:

- all'art. 1, comma 4 istituisce un Fondo per la concessione di finanziamenti agevolati destinati alla realizzazione di progetti di internazionalizzazione complessi, con una dotazione iniziale pari a euro 13.000.000,00 nel 2017 (di seguito 'Fondo Internazionalizzazione');
- all'art. 1, comma 5 demanda alla Giunta l'emanazione del provvedimento per la disciplina dei criteri e delle modalità di gestione del Fondo;

Richiamata la d.g.r. n. XI/3925 del 30 novembre 2020 avente ad oggetto «2014IT16RFOP012 POR FESR 2014-2020 - Fondo Internazionalizzazione: chiusura della «Linea Internazionalizzazione Plus» a valere sull'asse III Azione III.b.1.1 e approvazione dei relativi criteri applicativi», con la quale Regione Lombardia:

- chiude la misura «Linea Internazionalizzazione» istituita con d.g.r. n. XI/910 del 3 dicembre 2018;
- istituisce la Misura «Linea Internazionalizzazione Plus» e approva i relativi criteri applicativi;
- stabilisce che la dotazione finanziaria della misura «Linea Internazionalizzazione Plus» ha copertura finanziaria, per la parte di finanziamento, a valere sulle risorse disponibili del Fondo Internazionalizzazione istituito con l.r. n. 35/2016, già contabilmente impegnate per euro 13.000.000,00, comprensive delle spese di gestione del fondo mentre per la parte di contributo in conto capitale a fondo perduto pari ad euro 1.500.000,00 sul capitolo 13360 nell'annualità 2022;
- stabilisce che le agevolazioni della Misura «Linea Internazionalizzazione Plus» siano concesse a seguito di pubblicazione di apposito bando;

Richiamato il decreto n. 4860 del 9 aprile 2021 avente oggetto «2014IT16RFOP012. POR FESR 2014-2020, Azione III.b.1.1. Approvazione del bando per la presentazione delle domande di finanziamento a valere sulla Linea Internazionalizzazione Plus in attuazione della l.r. n. 35/2016 e della d.g.r. n. XI/3925 del 30 novembre 2020», il quale:

- approva il «bando per la presentazione delle domande di finanziamento a valere sulla Linea internazionalizzazione Plus», finalizzato a supportare la realizzazione di progetti di internazionalizzazione complessi da parte delle PMI per sviluppare e/o consolidare la capacità di azione delle imprese lombarde nei mercati esteri;
- stabilisce che la dotazione complessiva della Linea «Linea Internazionalizzazione Plus» è pari ad euro 7.500.000,00, suddivisi come segue:
 - per la parte di Strumento Finanziario, a valere sulle risorse disponibili del Fondo Internazionalizzazione (istituito con l.r. n. 35/2016 e già contabilmente impegnate per euro 13.000.000,00, comprensive delle spese di gestione del fondo), euro 6.000.000,00. Tali risorse potranno essere incrementate, sulla base delle economie della Linea Internazionalizzazione, con successivo atto;
 - per la parte di contributo in conto capitale a fondo perduto, euro 1.500.000,00, sul capitolo 13360 nell'annualità 2022;
- dispone che le domande di adesione dovranno essere presentate esclusivamente per mezzo della piattaforma informativa Bandi online raggiungibile all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it a partire dalle ore 12:00 del giorno 20 aprile 2021
- demanda i conseguenti atti di concessione alla Dirigente della Unità Organizzativa «Internazionalizzazione, Export, Attrazione degli investimenti e Promozione» della Direzione Generale Sviluppo economico;
- demanda, ai sensi dell'art. 72 del Reg (UE) 1303/2013 in materia di separazione delle funzioni, i conseguenti atti relativi alle fasi di verifica documentale e liquidazione del contributo alla Dirigente della Struttura «Interventi per le start up e l'artigianato» della Direzione Generale Sviluppo Economico;

- prevede che le agevolazioni saranno concesse ed erogate come segue:
 - per la quota di contributo a fondo perduto all'interno del regime quadro nazionale SA.57021 (come prorogato al 30 giugno 2021 con la Decisione C(2020) 9121 final del 10 dicembre 2020 con cui la Commissione con l'aiuto SA.59655 autorizza la richiesta di proroga anche dell'aiuto di Stato SA.57021) e registrati sotto il CAR 15880 del regime quadro nazionale SA.58547 entro l'attuale periodo di validità del Quadro Temporaneo (salvo eventuali ulteriori proroghe da parte del Governo italiano del Regime quadro della disciplina degli aiuti di cui al d.l. 34/2020 e succ. mod);
 - per la quota di finanziamento nel Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni), 3 (Aiuti de minimis), 4 (Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo).
- stabilisce che al termine di validità del Quadro Temporaneo (salvo ulteriori proroghe) le concessioni, attraverso un successivo atto del Dirigente della Unità Organizzativa «Internazionalizzazione, Export, Attrazione degli investimenti e Promozione», avverranno sulla base del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni ed in particolare la nozione di impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 4 (Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo);
- prevede che per le domande presentate entro il termine di validità del Quadro Temporaneo e del Regime quadro della disciplina degli aiuti di cui al DL 34/2020 e succ. mod. ma concesse successivamente al predetto termine, l'aiuto verrà concesso sulla base del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti «de minimis»), 4 (calcolo dell'ESL) e 6 (controllo);

Richiamati:

- l'art.2 comma 2 della l.r. n.11 del 19 febbraio 2014 emendato dall'art. 11 della l.r. n.37 del 28 dicembre 2017 (Collegato 2018) in merito alla determinazione delle garanzie fideiussorie;
- la legge regionale 30 settembre 2020, n. 20 «Ulteriori misure di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi per la ripresa socio-economica del territorio lombardo»
- la d.g.r. n. XI/4456 del 22 marzo 2021 avente ad oggetto «Revisione della Metodologia per l'assegnazione del Credit Scoring alle Imprese che richiedono agevolazioni sotto forma di contributo in conto capitale a rimborso, ai sensi dell'art. 2, comma 2 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 in sostituzione della d.g.r. 24 ottobre 2018, n. XI/675»;

Visti:

- l'Accordo di finanziamento per la gestione del Fondo Internazionalizzazione sottoscritto in data 2 maggio 2019, che incarica Finlombarda s.p.a. per la gestione del Fondo per la concessione di finanziamenti agevolati destinati alla realizzazione di progetti di internazionalizzazione complessi e stabilisce le modalità secondo cui la stessa dovrà svolgere le funzioni di soggetto gestore del Fondo, operando in base a specifiche disposizioni della Direzione Generale competente in raccordo con l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020;
- l'Atto aggiuntivo all'Accordo di finanziamento per la gestione del Fondo Internazionalizzazione ASSE III, Azione 3.b.1.1., sottoscritto in data 12 marzo 2020;

Dato atto che, ai sensi del bando di cui al decreto n. 4860 del 9 aprile 2021:

- sono ammissibili i progetti riguardanti programmi integrati di sviluppo internazionale, tesi alla creazione di un portafoglio articolato di servizi e attività per la partecipazione a iniziative finalizzate ad avviare in maniera strutturata e/o

consolidare il proprio business nei mercati esteri attraverso lo sviluppo e/o il consolidamento della presenza e della capacità d'azione delle PMI;

- l'A agevolazione si configura come finanziamento a medio-lungo termine erogato a valere sulle risorse del Fondo cui si aggiunge una quota di contributo a fondo perduto;
- l'A agevolazione è concessa fino al 100% delle spese ammissibili di cui l'80% sotto forma di Finanziamento agevolato ed il restante 20% sotto forma di Contributo a fondo perduto.

Richiamate:

- la Comunicazione della Commissione Europea C(2020) 4509 final «Terza modifica del quadro temporaneo per le misure di aiuti di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19»;
- la Decisione C(2020) 6341 final dell'11 settembre 2020, con cui la Commissione con l'aiuto SA.58547 autorizza la modifica dell'aiuto di Stato SA.5702, recependo le modifiche apportate al Quadro Temporaneo per le misure di Aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 da parte della Comunicazione sopra citata;
- la Comunicazione della Commissione Europea C(2020)7127 final, che ha adottato la quarta modifica del Quadro Temporaneo, prorogando le disposizioni di tale regime fino al 30 giugno 2021;
- la Decisione C(2020) 9121 final del 10 dicembre 2020, con cui la Commissione con l'aiuto SA.59655 autorizza la richiesta di proroga dell'aiuto di Stato SA.57021;
- la Comunicazione C(2021)34/06 del 1° febbraio 2021 con cui la Commissione ha adottato la quinta modifica del Quadro Temporaneo, prorogando ulteriormente fino al 31 dicembre 2021 la validità del Quadro temporaneo e innalzando a 1.800.000,00 euro, rispetto al previgente limite di 800.000 euro, l'entità massima di aiuti concedibili per ogni impresa sotto forma di sovvenzioni dirette, anticipi rimborsabili o agevolazioni fiscali, di cui alla sezione 3.1 del «Quadro temporaneo»;
- la Decisione C(2021) 2570 final del 9 aprile 2021, con cui la Commissione, con l'aiuto SA.62495, autorizza la modifica al Regime Quadro della disciplina degli aiuti di Stato di cui agli aiuti SA.57021-58547-59655, recependo la proroga del termine di validità e l'innalzamento dell'entità massima di aiuti concedibili nella sezione 3.1. disposte dalla Comunicazione sopra riportata;

Considerato che, ai sensi del decreto n. 4860 del 9 aprile 2021 e dell'art. B.1.c del bando, il contributo in conto capitale e il finanziamento si inquadrano, fino al termine di validità del Quadro Temporaneo, come segue:

- per la quota di contributo a fondo perduto nel Regime quadro della disciplina degli aiuti SA.57021 e in particolare nella sezione 3.1. della Comunicazione della Commissione Europea approvata con Comunicazione (2020) 1863 del 19 marzo 2020 «Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19» e s.m.i., nei limiti e alle condizioni di cui alla medesima comunicazione ed all'art. 54 del d.l. 34/2020, fino ad un importo di 1.800.000,00 euro per impresa, al lordo di oneri e imposte;
- per la quota di finanziamento nel Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni ed in particolare la nozione di impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 4 (Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo).

Considerato altresì che gli aiuti concessi ed erogati all'interno del regime quadro nazionale SA.57021 e registrati sotto il CAR 15880 del regime quadro nazionale SA.58547:

- non possono essere concessi alle imprese che erano già in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione alla data del 31 dicembre 2019;
- possono essere cumulati con aiuti concessi sul Quadro Temporaneo, con aiuti concessi ai sensi del Regolamento (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis, nonché con aiuti concessi sul Regolamento di esenzione (651/2014) a condizione che siano rispettate le disposizio-

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

ni e le norme sul cumulo degli aiuti inquadrati in predetti regimi;

- possono essere concessi ed erogati ad imprese che sono destinatarie di ingiunzioni di recupero pendente per effetto di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. UE 1589/2015 in quanto hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o non depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea ai sensi del Regolamento UE 1589/2015 attivando la compensazione di cui all'art. 53 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34;

Ritenuto che al termine di validità del Quadro Temporaneo (salvo ulteriori proroghe) le concessioni, attraverso un successivo atto del Dirigente della Unità Organizzativa «Internazionalizzazione, Export Attrazione degli investimenti e Promozione», avverranno sulla base del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» alle imprese e in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni ed in particolare la nozione di impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 4 (Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo), 5 (Cumulo) e 6 (Controllo);

Stabilito che per le domande presentate entro il termine di validità del Quadro Temporaneo e del Regime quadro della disciplina degli aiuti di cui al DL 34/2020 e succ. mod. ma concesse successivamente al predetto termine, l'aiuto verrà concesso sulla base del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;

Stabilito inoltre che per le concessioni sulla base del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»:

- l'agevolazione non è concessa alle imprese che sono oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfano le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei propri confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori (Reg (UE) n. 1407/2013 art. 4 comma 3);
- le imprese beneficiarie dovranno sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 che informi sulle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del predetto Regolamento (UE) 1407/2013 ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;

Considerato che nel rispetto dei principi generali del Reg. 1407/2013 e delle specifiche esclusioni previste all'art. 3 del Reg. 1301/2013, la concessione dell'aiuto non è rivolto alle imprese appartenenti ai settori esclusi di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013;

Rilevato che il bando di cui al decreto n. 4860 del 9 aprile 2021 stabilisce che:

- la tipologia di procedura utilizzata è valutativa a sportello ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 123/98; le istruttorie saranno effettuate secondo l'ordine cronologico di protocollazione delle stesse sul Sistema Informativo (art. C.2.1);
- le domande in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti e che abbiano ottenuto un punteggio superiore ad una soglia minima pari a 60 punti su 100 sono ammesse in base all'ordine cronologico di presentazione (art. C.2.2);
- l'istruttoria delle Domande, effettuata dal Gestore, prevede una fase di istruttoria formale e una fase di istruttoria di merito composta da un'istruttoria tecnica e un'istruttoria economico-finanziaria (C.3.a);
- a conclusione della fase di istruttoria, il Gestore trasmette gli esiti istruttori al Responsabile del procedimento, che approva gli atti conseguenti (art. C.3.f);

Richiamato l'art C.3.d del bando - Definizione del quadro cauzionale - che, ai sensi dell'art. 2 co. 2 della l.r. 11/2014 ed alla d.g.r. n. 4456/2021, definisce il quadro cauzionale a copertura del Finanziamento, determinato sulla base della classe di rischio o punteggio attribuito all'impresa come di seguito riportato:

Classe di valutazione	Fascia di valutazione	Esito	Quadro cauzionale previsto dal Credit Scoring per domande presentate entro il 31.12.2022	Punteggio riproporzionato ai sensi dell'art.C.3.c comma 9 del Bando	
1	1	Ammissibile	Ammissibile senza garanzia	30,00	
2	2			27,50	
3				25,00	
4				22,50	
5				20,00	
6				17,50	
7	3			15,00	
8	4		Ammissibile con garanzia 25% del finanziamento	12,50	
9			Ammissibile con garanzia 45% del finanziamento	10,00	
10			Ammissibile con garanzia 75% del finanziamento	7,50	
11	5		Non ammissibile	Non ammissibile	5,00
12					2,50

- alle imprese consolidate viene attribuita una classe di rischio ed il relativo esito/quadro cauzionale come di seguito illustrato:

Classe di rischio	Esito/quadro cauzionale per domande presentate entro il 31.12.2022	Punteggio Credit Scoring per Start-Up	Punteggio riproporzionato ai sensi dell'art.C.3.c comma 9) del Bando
Classe 1	Ammissibile senza garanzia	>=80	>=24
Classe 2	Ammissibile con garanzia pari al 25% del valore del finanziamento concesso	>=70; <80	>=21; <24
Classe 3	Ammissibile con garanzia pari al 45% del valore del finanziamento concesso	>=60; <70	>=18; <21
Classe 4	Ammissibile con garanzia pari al 75% del valore del finanziamento concesso	>=50; <60	>=15; <18

- In caso di Start-Up, al soggetto richiedente viene attribuita una classe di rischio ed il relativo esito/quadro cauzionale illustrati nella tabella seguente:

Visti:

- il decreto del Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con i Ministri dell'Economia e delle Finanze e delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, 31 maggio 2017 n. 115 che, ai sensi dell'articolo 52 comma 6 della legge n. 234/2012, adotta il Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato;
- il decreto direttoriale del 28 luglio 2017, in attuazione di quanto disposto dagli articoli 7 e 8 del suddetto Regolamento per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato (RNA), che sancisce la data del 12 agosto 2017 per l'entrata in funzione del RNA;

Considerato che gli obblighi di trasmissione al Registro nazionale aiuti delle informazioni e dei dati individuati dal suddetto Regolamento, previsti dall'art. 2 comma 2 del decreto direttoriale 28 luglio 2017, sono in carico al Dipartimento delle politiche europee mentre la registrazione dei singoli aiuti concessi ai beneficiari è operata dai soggetti concedenti e nel caso specifico dalla dirigente della U.O. Internazionalizzazione, Export, Attrazione degli investimenti e Promozione;

Dato atto che:

- sono state effettuate le visure previste dal Regolamento RNA ed è stato ottenuto il rilascio dei relativi COR, come da allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- si provvederà tempestivamente a convalidare i presenti aiuti nel RNA nel rispetto delle summenzionate normative e successive modifiche e integrazioni;

Considerato che:

- lo sportello per la presentazione delle domande è stato attivato il 20 aprile 2021 e si è chiuso nella stessa giornata per esaurimento delle risorse;
- Finlombarda s.p.a., in qualità di ente gestore, ha svolto le istruttorie delle domande presentate indicate nell'allegato A e nell'allegato B;

Visti gli esiti istruttori rilasciati da Finlombarda s.p.a. attraverso il sistema informativo Bandi Online nelle date del 28 Maggio 2021, 04 Giugno 2021 e del 15 Giugno 2021 come di seguito specificato:

- n. 14 domande ammesse all'intervento finanziario;
- n. 2 domande non ammesse all'intervento finanziario a seguito di istruttoria di merito.

Dato atto che, ai sensi degli esiti istruttori rilasciati da Finlombarda s.p.a., l'importo complessivo delle agevolazioni concedibili ai beneficiari ammessi di cui all'allegato A ammonta a 3.785.340,52 €, di cui 3.028.272,42 € a titolo di finanziamento e 757.068,10 € come contributo in conto capitale;

Ritenuto pertanto di:

- prendere atto degli esiti istruttori;
- approvare l'elenco delle domande ammesse e di quelle non ammesse all'intervento finanziario a seguito di istruttoria di merito, come riportato negli allegati A e B, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- procedere alla concessione degli importi per un ammontare complessivo pari a 3.785.340,52 €

Dato atto che l'importo di 3.785.340,52 € complessivamente assegnato è così suddiviso:

- 3.028.272,42 € a valere sulle disponibilità finanziarie del Fondo Internazionalizzazione istituito presso Finlombarda SpA in attuazione della l.r. 29 dicembre 2016 n. 35 e già contabilmente impegnate per complessivi 13.000.000,00 €, comprensivi delle spese di gestione del fondo (quota a finanziamento);
- 757.068,10 € a valere sul capitolo 13360 del Bilancio regionale nell'annualità 2022 (quota a fondo perduto);

Ritenuto pertanto di procedere all'impegno di spesa di complessivi 757.068,10 € a valere sul capitolo 13360 del Bilancio regionale nell'annualità 2022 a favore dei soggetti beneficiari e per gli importi indicati nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Richiamata la d.g.r. 3301 del 30 giugno 2020 avente oggetto «Determinazioni sulle misure di incentivazione a favore delle imprese in attuazione delle disposizioni in materia di documentazione antimafia di cui all'articolo 78 del d.l. 17 marzo 2020, n. 18 «Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», convertito con modificazioni dalla l. 24 aprile 2020, n. 27 che recepisce quanto stabilito dal:

- d.l. 18/2020, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, che ha modificato l'articolo 83 e in particolare il comma 3 lettera e) del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 «Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n.136», non prevedendo più l'acquisizione della documentazione antimafia prima del rilascio di provvedimenti di erogazione il cui valore complessivo non sia superiore a 150.000 euro;
- l'art. 3 del d.l. n. 76/2020 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale» (convertito nella legge 11 settembre 2020, n. 120 in tema di antimafia) che prevede che fino al 31 dicembre 2021 ricorre sempre il caso d'urgenza e si procede ai sensi dell'articolo 92 comma 3 del d.lgs. n. 159/2011;

Dato atto

- che per tutte le imprese ammesse riportate nell'allegato A, è stata effettuata la richiesta di informazione antimafia ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche ed integrazioni e, alla data di chiusura dell'istruttoria di merito, le richieste di antimafia risultavano in istruttoria tranne che per il beneficiario Molino Nicoli s.p.a. (CF 00887670065) per il quale la Prefettura competente ha rilasciato la comunicazione antimafia in data 14 maggio 2021;

Ritenuto pertanto, in assenza di risposta da parte della Prefettura competente, di approvare le domande di finanziamento le cui richieste di antimafia risultano in istruttoria sotto condizione risolutiva come previsto dalla normativa vigente;

Preso atto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 126 del 10 agosto 2014, correttivo del decreto legislativo 118 del 23 giugno 2011, ed in particolare del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria che prescrive:

- a) il criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno con le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate (attive e passive);
- b) il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti, che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.

Riscontrato che tali disposizioni si esauriscono nella definizione del principio della competenza finanziaria potenziato secondo il quale, le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed è consentito, quindi, pretendere l'adempimento. Non si dubita, quindi, della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto di credito.

Attestata, da parte del dirigente che sottoscrive il presente atto, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel richiamato principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata nell'esercizio finanziario 2022

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari).

Verificata la regolarità contributiva dei beneficiari titolari dei progetti ammessi a finanziamento, come da DURC agli atti disponibili sulla piattaforma Bandi Online ;

Dato atto che il presente provvedimento è adottato entro i termini del procedimento stabiliti dal bando ai sensi della Legge 241/90;

Richiamati:

- la d.g.r. n. 5 del 4 aprile 2018 che approva il I Provvedimento Organizzativo 2018 con cui, ai fini della definizione della nuova organizzazione di impianto della XI Legislatura, sono costituite le Direzioni Generali, tra le quali la Direzione Generale «Sviluppo Economico»;
- la d.g.r. n. 4422 del 25 gennaio 2021 che approva il II Provvedimento Organizzativo 2021 con cui, si procede alla riorganizzazione degli assetti organizzativi e degli incarichi con l'attribuzione alla Direzione Sviluppo Economico delle deleghe riferenti alla Unità Organizzativa «Internazionalizzazione, Export, Attrazione degli investimenti e Promozione»;
- la d.g.r. n. 4431 del 17 marzo 2021 che approva il V Provvedimento Organizzativo 2021 con cui vengono nominati il dott. Armando De Crinito Dirigente ad interim della Unità Organizzativa «Incentivi, Accesso al credito e Sostegno all'innovazione delle imprese» e la Dottorssa Milena Bianchi Dirigente della Unità Organizzativa «Internazionalizzazione, Export, Attrazione Degli Investimenti e Promozione» della Direzione Generale «Sviluppo Economico»;
- il d.d.u.o. 4283 del 29 marzo 2021, con il quale il dirigente pro-tempore della Unità Organizzativa «Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese» della Direzione Generale Sviluppo Economico è stato nominato quale Responsabile dell'Asse 3 del POR FESR 2014-2020: «Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese» per l'azione 3.b.1.1
- Il d.d.u.o. 4860 del 09 aprile 2021 con il quale il dirigente pro-tempore della Unità Organizzativa «Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese» della Direzione Generale Sviluppo Economico demanda alla dirigente pro tempore della struttura Internazionalizzazione, export, attrazione degli investimenti e promozione i conseguenti atti di concessione relativi al bando Linea Internazionalizzazione PLUS a valere sull'azione III.3.b.1.1 dell'Asse 3 del POR FESR 2014-2020

DECRETA

1. di prendere atto degli esiti istruttori rilasciati dall'ente gestore Finlombarda s.p.a. attraverso il sistema informativo Bandi on line del 28 maggio 2021, 4 giugno 2021 e del 15 giugno 2021 e di approvare:

- l'elenco delle domande ammesse all'agevolazione, come riportato nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per un totale di complessivi 3.785.340,52 € di cui 3.028.272,42 € a titolo di finanziamento e 757.068,10 € come contributo in conto capitale;

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

- l’elenco delle domande non ammesse all’intervento finanziario a seguito di istruttoria di merito, come riportato nell’allegato B, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2 di concedere conseguentemente le agevolazioni previste dal bando Linea Internazionalizzazione Plus alle imprese elencate nell’Allegato A per un totale di complessivi 3.785.340,52 € di cui 3.028.272,42 € a titolo di finanziamento e 757.068,10 € come contributo in conto capitale;

3 di assumere impegni a favore dei beneficiari indicati nella tabella seguente con imputazione ai capitoli e agli esercizi ivi indicati, attestando la relativa esigibilità della obbligazione nei relativi esercizi di imputazione:

Beneficiario/ Ruolo	Codice	Capitolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
KASK S.P.A.	982133	14.01.203.13360	0,00	100.000,00	0,00
APOSTOLI DANIELE S.R.L.	257303	14.01.203.13360	0,00	50.000,00	0,00
GNECCHI	1001168	14.01.203.13360	0,00	29.275,20	0,00
MOLINO NICO- LI S.P.A.	127595	14.01.203.13360	0,00	100.000,00	0,00
EFFEPI SRL	665142	14.01.203.13360	0,00	36.812,28	0,00
LSI LASTEM S.R.L.	944745	14.01.203.13360	0,00	41.344,80	0,00
VETRARIA EMAR SRL	982202	14.01.203.13360	0,00	98.611,20	0,00
APG	1001166	14.01.203.13360	0,00	28.000,00	0,00
MEDIA-MAKER S.P.A.	1001165	14.01.203.13360	0,00	25.038,00	0,00
PROSOL - S.P.A.	601117	14.01.203.13360	0,00	29.629,58	0,00
BRUSTIA - ALFA- MECCANICA S.R.L.	999555	14.01.203.13360	0,00	29.994,24	0,00
RATIONAL PRODUCTION S.R.L.	962454	14.01.203.13360	0,00	77.938,80	0,00
IDROGENET S.R.L.	820469	14.01.203.13360	0,00	44.940,00	0,00
SABATTI SPA	791270	14.01.203.13360	0,00	65.484,00	0,00

4. di trasmettere il presente atto ai soggetti indicati ai citati allegati A e B e a Finlombarda s.p.a.;

5. di attestare che sono state espletate le attività (CAR, COR) previste dal RNA per i soggetti di cui al citato Allegato A;

6. di attestare che il presente atto è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013;

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul BURL e sul sito dedicato alla Programmazione Comunitaria www.ue.regione.lombardia.it

La dirigente
Milena Bianchi

— • —

Allegato A: Elenco delle domande ammesse all'intervento finanziario a seguito di istruttoria di merito CUP E8816000000009- I Provvedimento																							
N	beneficiario	Id domanda	C./F. P.IVA	data protocollo	N protocollo	Antimafia		DURC DATA scadenza	valore del progetto	agevolazione ammessa	di cui finanziamento	di cui contributo	durata ammessa del finanziamento (semestri)	durata del periodo di preammortamento (semestri)	quadro cauzionale	ESL associato al Finanziamento concesso	CUP CONTRIBUTO	CAR	COR FINANZIA MENTO	COR CONTRIB UTO	Valutazione di merito		TOT
						DATA RICHIESTA	DATA RILASCIO														tecnica	Economica finanziaria	
1	KASK S.P.A.	2906802	03116700166	20/04/2021 12-32	01.2021.0023723	22/04/2021		30/07/2021	500.760,00 €	500.000,00 €	490.000,00 €	100.000,00 €	6	2	Ammissibile senza garanzia	4.878,88 €	E51821001820002	17567	5614888	5618642	49	30	79,0
2	APOSTOLI DANIELE S.R.L.	2906741	021713170170	20/04/2021 12-34	01.2021.0023724	26/04/2021		14/10/2021	250.001,22 €	250.000,00 €	200.000,00 €	50.000,00 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	4.584,74 €	E81821003050002	17567	56151513	5618255	52	30	82,0
3	GNECCHI S.R.L.	2906739	01298980135	20/04/2021 12-36	01.2021.0023726	//		14/07/2021	146.376,00 €	146.376,00 €	117.100,80 €	29.275,20 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	2.684,38 €	E91821002800002	17567	5639669	56387983	35	25	60,0
4	MOLINO NICOLI S.P.A.	2906740	00887670063	20/04/2021 12-36	01.2021.0023727	22/04/2021	14/09/2021	11/10/2021	501.402,00 €	500.000,00 €	400.000,00 €	100.000,00 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	9.216,77 €	E71821002600002	17567	56396771	56389503	61	30	93,0
5	EFFEPI S.R.L.	2906698	00296090179	20/04/2021 12-53	01.2021.0023734	06/05/2021		15/10/2021	184.063,40 €	184.063,40 €	147.149,12 €	36.912,28 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	3.402,26 €	E71821003610002	17567	56390601	56390071	35	25	60,0
6	LSI LASTEM S.R.L.	2906732	04407090150	20/04/2021 12-51	01.2021.0023733	28/04/2021		12/10/2021	206.724,00 €	206.724,00 €	165.379,20 €	41.344,80 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	3.818,92 €	E41821004220002	17567	56397581	5639040	44	22,5	66,5
7	EMAR GIANNONI S.R.L.	2906843	02894600960	20/04/2021 13-02	01.2021.0023746	28/04/2021		13/10/2021	493.056,00 €	493.056,00 €	394.444,80 €	98.611,20 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	9.108,49 €	E91821002810002	17567	5639882	56390601	44	20	64,0
8	APG SRL	2906742	03628070983	20/04/2021 13-00	01.2021.0023743	//		29/08/2021	148.944,00 €	140.000,00 €	112.000,00 €	28.000,00 €	12	2	Ammissibile senza garanzia	2.269,97 €	E81821003080002	17567	5640213	5639026	38	30	68,0
9	MEDIA-MAKER S.P.A.	2906889	09945470962	20/04/2021 13-03	01.2021.0023748	//		13/07/2021	125.190,00 €	125.190,00 €	100.152,00 €	25.038,00 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	7.368,40 €	E41821004230002	17567	5640026	5639212	47	17,5	65,5
10	PROSOL S.P.A.	2906730	00391410164	20/04/2021 13-00	01.2021.0023741	//		27/08/2021	148.147,92 €	148.147,92 €	118.518,34 €	29.629,58 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	2.736,82 €	E91821002830002	17567	5640040	5639211	50	30	80,0
11	BRUSTIA ALFA MECCANICA S.R.L.	2906736	00445640182	20/04/2021 12-38	01.2021.0023738	//		24/09/2021	149.971,20 €	149.971,20 €	119.976,96 €	29.994,24 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	2.750,54 €	E51821001830002	17567	5640057	5639248	45	30	75,0
12	NATIONAL PRODUCTION S.R.L.	2906735	036687670167	20/04/2021 12-45	01.2021.0023730	27/04/2021		29/06/2021	389.694,00 €	389.694,00 €	311.755,20 €	77.938,80 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	7.146,56 €	E71821003620002	17567	5640065	5639418	50	30	80,0
13	IDROGET S.R.L.	2906834	02582230980	20/04/2021 12-47	01.2021.0023731	27/04/2021		06/09/2021	224.700,00 €	224.700,00 €	179.760,00 €	44.940,00 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	4.151,00 €	E81821003090002	17567	5640139	5639435	42	30	72,0
14	SABATTI S.P.A.	2906770	01529740985	20/04/2021 12-57	01.2021.0023737	04/05/2021		15/10/2021	327.420,00 €	327.420,00 €	261.936,00 €	65.484,00 €	12	4	Ammissibile senza garanzia	6.048,61 €	E91821002840002	17567	5640160	5639464	58	30	88,0

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

Allegato B: Elenco delle domande non ammesse all'intervento finanziario a seguito di istruttoria formale e di merito - I Provvedimento								
N	Impresa	id domanda	P.IVA	data protocollo	N protocollo	punteggio assegnato	esito valutazione	note
1	ARTELEGNO S.N.C. DEI FRATELLI FAZZINI G.G.P.	2906882	02496410131	20/04/2021 13:01	O1.2021.0023745	51	NON AMMISSIBILE	Domanda non ammissibile ai sensi dell'art. C.3.c - punto 13) del Bando. Il punteggio complessivo è inferiore a 60 punti .
2	AEROTECNICA COLTRI S.P.A	2906806	01690740178	20/04/2021 12:37	O1.2021.0023728	0	NON AMMISSIBILE	Domanda non ammissibile ai sensi dell'art. B.2 comma 2 del Bando

D.G. Turismo, marketing territoriale e moda

D.d.u.o. 16 giugno 2021 - n. 8200

Infopoint diffuso stagionale Sale Marasino – Riconoscimento

LA DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA
MARKETING TERRITORIALE, MODA E DESIGN

Vista la l.r. 1 ottobre 2015, n. 27 «Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio lombardo» ed in particolare l'articolo 11 «Strutture d'informazione e accoglienza turistica»;

Richiamati:

- il Regolamento regionale 22 novembre 2016, n. 9 «Definizione della denominazione, delle caratteristiche e del logo delle strutture di informazione e accoglienza turistica»;
- la d.g.r. 16 dicembre 2019, n. 2651 «Criteri per l'istituzione delle strutture di informazione e accoglienza turistica in attuazione dell'art. 11, comma 5, della legge regionale 1 ottobre 2015, n. 27 e per lo svolgimento delle relative attività - modifica della d.g.r. 18 novembre 2016, n. 5816», pubblicato sul Bollettino ufficiale di Regione Lombardia del 7 gennaio 2020;
- il d.d.s. 20 gennaio 2017, n. 486 «Immagine coordinata degli Infopoint - Approvazione del Brandbook»;

Richiamato in particolare dell'allegato A della succitata d.g.r. 2651/2019 il punto 2 in cui si prevede che:

- in base all'art. 11, comma 4 della legge regionale n. 27/2015 le attività degli Infopoint sono svolte da enti pubblici, anche associati, da partenariati fra enti pubblici e privati oppure da soggetti privati;
- i soggetti sopracitati che intendono istituire un Infopoint richiedono il riconoscimento alla Direzione Generale competente allegando alla richiesta una relazione che contiene il programma delle attività e delle funzioni, il piano finanziario, la struttura organizzativa e le dotazioni previste, compresa la planimetria e il rendering della struttura nel rispetto dell'immagine omogenea e coordinata di cui al Regolamento regionale n. 9 del 22 novembre 2016 e sue successive modificazioni;
- nel caso di richiesta di istituzione dell'infopoint da parte di soggetto diverso dal Comune dove è ubicato, la stessa deve essere corredata anche dal parere favorevole del Comune con riferimento alla sua rilevanza per il territorio;
- la Direzione Generale competente per materia provvede al riconoscimento dell'Infopoint entro sessanta giorni dal ricevimento dalla richiesta ed effettua l'istruttoria, comprensiva di sopralluogo in loco. Trascorso inutilmente tale termine, il provvedimento di riconoscimento si intende rilasciato. In caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni documentali, il termine viene sospeso fino alla ricezione dei medesimi da parte della Direzione Generale;
- il soggetto che ottiene il riconoscimento per l'infopoint assume la denominazione di soggetto gestore e resta l'unico interlocutore per Regione Lombardia, nonché destinatario di eventuali misure di sostegno;

Dato atto che con PEC protocollo n. P3.2021.0001595 del 12 maggio 2021 il Comune di Sale Marasino ha presentato la richiesta di riconoscimento dell'infopoint localizzato nel proprio comune, Provincia di Brescia, Via Roma, quale Infopoint diffuso stagionale Sale Marasino;

Dato atto che l'infopoint:

- garantisce una apertura stagionale di 3 mesi (dal 12 giugno al 12 settembre);
- ha in via ordinaria un orario di un orario superiore alle 30 ore settimanali;
- ha come soggetto gestore il Comune di Sale Marasino unico interlocutore per Regione Lombardia;

Dato atto che le disposizioni in materia di organizzazione e personale adottate dalla giunta regionale a causa dell'emergenza Covid-19 dal 6 marzo 2020 al 30 aprile 2021 (da ultimo il decreto del Segretario Generale n. 5777 del 30 aprile 2021) prevedono che fino al 31 luglio 2021 i servizi esterni e le missioni del personale possono essere svolte soltanto nel caso in cui le verifiche non possono essere eseguite da remoto mediante il ricorso a modalità telematiche;

Preso atto del verbale della verifica da remoto mediante il ricorso a modalità telematiche effettuato il giorno 9 giugno 2021, agli atti dell'ufficio, che conferma il rispetto dei requisiti previsti

dall'allegato A della d.g.r. 2651/2019 da parte dell'infopoint diffuso stagionale Sale Marasino;

Valutata con esito positivo la richiesta del Comune di Sale Marasino con l'allegata documentazione, conservata agli atti dell'ufficio, consistente in:

- scheda di sintesi con le informazioni relative alla struttura, ai servizi, alla gestione e al personale;
- relazione che contiene il programma delle attività e delle funzioni, il piano finanziario, la struttura organizzativa e le dotazioni presenti;
- planimetria dei locali;
- rendering di interni ed esterni della struttura nel rispetto dell'immagine omogenea e coordinata;

Stabilito quindi di riconoscere l'infopoint diffuso stagionale Sale Marasino, localizzato nel Comune di Sale Marasino, Provincia di Brescia, Via Roma, quale Infopoint diffuso stagionale Sale Marasino;

Dato atto che la revoca del riconoscimento potrà avvenire nei casi previsti dal punto 11 dell'allegato A della d.g.r. 2651/2019;

Dato atto che il presente provvedimento viene adottato entro i termini previsti dalla d.g.r. 2651/2019;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008, n.20 «Testo unico delle leggi regionali in materia organizzazione e personale» e i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

DECRETA

1. di riconoscere, per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente richiamate, l'infopoint diffuso stagionale Sale Marasino, Provincia di Brescia, Via Roma, gestito dal Comune di Sale Marasino;

2. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

3. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino ufficiale di Regione Lombardia, nonché di trasmetterlo al Comune di Sale Marasino;

4. di aggiornare l'elenco degli infopoint pubblicato sul sito di Regione Lombardia con l'inserimento dell'infopoint diffuso stagionale Sale Marasino.

La dirigente
Paola Negroni

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 25 giugno 2021

D.G. Formazione e lavoro

D.d.u.o. 21 giugno 2021 - n. 8434

Approvazione dell'avviso pubblico per l'assegnazione dei contributi ai comuni a supporto dello svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e assistenza educativa specialistica a favore degli studenti disabili di secondo ciclo per l'anno scolastico e formativo 2021/2022

LA DIRIGENTE U.O. SISTEMA DUALE E FILIERA FORMATIVA

Vista la l.r. 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia» che ha delineato il nuovo sistema educativo di istruzione e formazione professionale, volto a promuovere un modello di sviluppo del capitale umano incentrato sul sostegno alla libera scelta e responsabile delle persone e delle famiglie e nel quale il soddisfacimento della domanda di istruzione e formazione costituisce obiettivo primario per favorire, in particolare, l'inclusione sociale e lavorativa delle persone con disabilità, fascia più debole dell'area dello svantaggio;

Visto in particolare l'articolo 6, comma 1bis1, della richiamata l.r. n. 19/2017 che ha previsto - a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018 - il trasferimento ai comuni, in forma singola o associata, delle funzioni relative allo svolgimento - in relazione all'istruzione secondaria di secondo grado e ai percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) in diritto-dovere - dei servizi di trasporto e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale;

Richiamate:

- la d.g.r. 30 giugno 2017, n. X/6832 che ha approvato le linee guida per lo svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli studenti con disabilità in relazione all'istruzione secondaria di secondo grado e alla formazione professionale, nonché per la realizzazione da parte della Regione degli interventi per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriali, in relazione a ogni grado di istruzione e alla formazione professionale;
- la d.g.r. n. XI/3163 del 26 maggio 2020 «Modifiche e integrazioni alla D.G.R. n. 6832/2017 - Linee guida per lo svolgimento dei servizi dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità»;
- la d.g.r. n. XI/4392 del 10 marzo 2021 «Aggiornamento Linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale, valorizzazione del servizio tiflogico e dei percorsi virtuosi e modalità di aggiornamento dell'elenco degli enti erogatori qualificati»;

Rilevata l'esigenza di definire, sulla base del quadro normativo vigente, le modalità attuative per sostenere e garantire il diritto allo studio e l'attivazione dei servizi di inclusione scolastica degli studenti con disabilità di secondo ciclo per l'anno scolastico e formativo 2021/2022;

Ritenuto, pertanto, di approvare l'Avviso pubblico concernente le modalità operative per la presentazione delle domande e l'assegnazione delle relative risorse finanziarie a favore dei comuni a supporto dello svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza educativa specialistica, come da Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Precisato che i relativi impegni di spesa verranno assunti con successivi atti a seguito della raccolta dei bisogni assistenziali, nei limiti delle disponibilità finanziarie iscritte ai seguenti capitoli degli esercizi 2021 e 2022:

- a) n. 4.06.104.12826, *Trasferimenti alle amministrazioni comunali lombarde per i servizi di integrazione scolastica agli studenti disabili - risorse autonome*;
- b) n. 4.06.104.12776, *Trasferimenti alle amministrazioni comunali lombarde per i servizi di integrazione scolastica agli studenti disabili*;
- c) n. 4.06.104.11722, *Trasferimenti alle amministrazioni locali delle assegnazioni statali per l'assistenza agli alunni con disabilità*;

Viste:

- la d.g.r. n. 4154 del 30 dicembre 2020 «Approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2021-2023, - piano di alienazione e valorizzazione degli immobili regionali per l'anno 2021 - piano di studi e ricerche 2021-2023 - programmi pluriennali delle attività

degli enti e delle società in house - prospetti per il consolidamento dei conti del bilancio regionale e degli enti dipendenti;

- la l.r. del 29 dicembre 2020 n. 27 «Bilancio di Previsione 2021 - 2023»;
- il decreto del Segretario Generale del 30 dicembre 2020, n. 16645 «Bilancio Finanziario Gestionale 2021/2023»;

Richiamati, inoltre:

- la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;
- la d.g.r. n. XI/5 del 4 aprile 2018 «Il Provvedimento organizzativo 2018 - XI Legislatura»
- la d.g.r. XI/4222 del 25 gennaio 2021 «Il Provvedimento organizzativo 2021» con cui sono stati aggiornati gli assetti organizzativi della Giunta regionale;
- la d.g.r. XI/4350 del 22 febbraio 2021 «IV Provvedimento organizzativo 2021» con cui sono stati aggiornati gli assetti organizzativi della Giunta regionale;
- la d.g.r. XI/4431 del 17 marzo 2021 «V Provvedimento organizzativo 2021» contenente alcune ulteriori modifiche organizzative e l'assegnazione degli incarichi sulle posizioni dirigenziali disponibili;

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

Vista la comunicazione del 09 giugno 2021 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r. 29 maggio 2017, n. 6642 e s.m.i.;

Dato atto che sono state rispettate e previste le regole e le procedure di cui alla policy in materia di privacy By Design previste con la d.g.r. 12 febbraio 2018, n. 7837 e che le stesse sono state applicate in modo puntuale per il trattamento dei dati personali;

Ritenuto di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale Bandi Online - www.bandi.regione.lombardia.it;

DECRETA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, l'Avviso pubblico concernente le modalità operative per la presentazione delle domande e l'assegnazione delle relative risorse finanziarie, a favore dei comuni per lo svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza educativa specialistica per gli studenti disabili di secondo ciclo per l'anno scolastico e formativo 2021/2022, come da Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di stabilire che i relativi impegni di spesa verranno assunti con successivi atti a seguito della raccolta dei bisogni assistenziali, nei limiti delle disponibilità finanziarie iscritte ai seguenti capitoli degli esercizi 2021 e 2022:

- a) n. 4.06.104.12826, *Trasferimenti alle amministrazioni comunali lombarde per i servizi di integrazione scolastica agli studenti disabili - risorse autonome*;
- b) n. 4.06.104.12776, *Trasferimenti alle amministrazioni comunali lombarde per i servizi di integrazione scolastica agli studenti disabili*;
- c) n. 4.06.104.11722, *Trasferimenti alle amministrazioni locali delle assegnazioni statali per l'assistenza agli alunni con disabilità*;

3. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale Bandi Online - www.bandi.regione.lombardia.it

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

La dirigente
Brunella Reverberi

Allegato A

REGIONE LOMBARDIA

BANDO Inclusionione scolastica studenti con disabilità - a.s. 2021/2022

**Avviso pubblico per l'assegnazione dei contributi ai Comuni a supporto dello
svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza educativa
specialistica a favore degli studenti di secondo ciclo con disabilità per l'anno
scolastico e formativo 2021/2022**

INDICE

Indice generale

A.1 Finalità e obiettivi	
A.2 Riferimenti normativi	
A.3 Soggetti beneficiari	
A.4 Soggetti destinatari della misura	
A.5 Dotazione finanziaria	
B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione	
B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità	
C.1 Presentazione delle domande	
C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse	
C.3 Istruttoria	
C.4 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione	
D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari	
D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari	
D.3 Proroghe dei termini	
D.4 Ispezioni e controlli	
D.5 Monitoraggio dei risultati	
D.6 Responsabile del procedimento	
D.7 Trattamento dati personali	
D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti	
D.9 Diritto di accesso agli atti	
D.10 Definizioni e glossario	
D.11 Riepilogo date e termini temporali	
D.12 Allegati/informative e istruzioni	
A1 Informativa privacy	
A2 Richiesta di accesso agli atti	
A3 Diritto di accesso ai documenti amministrativi	
A4 Firma elettronica	

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

L'avviso prevede l'assegnazione di contributi ai Comuni per lo svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale - di cui all'art. 6, comma 1bis1 della l.r. 19/2017- per gli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale, frequentanti l'istruzione secondaria di secondo grado, i percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) in diritto-dovere nonché i percorsi formativi per studenti disabili (PPD) nell'anno scolastico e formativo 2021/2022.

Gli interventi sono realizzati dai Comuni, in forma singola o associata nelle forme previste dalle Linee guida regionali approvate con D.G.R. n. X/6832 del 30/06/2017 e con successive deliberazioni di modifiche ed integrazioni avvenute con D.G.R. n. XI/4392 del 10/03/2021 e D.G.R. XI/3163 del 26/05/2020, nell'ambito di una rete coordinata di servizi educativi, formativi, sanitari e sociosanitari operanti sul territorio, con l'obiettivo di dare attuazione al principio dell'inclusione scolastica e sociale degli studenti con disabilità e consentire loro di esprimere al meglio le proprie abilità e potenzialità, nella prospettiva di un inserimento lavorativo e di miglioramento continuo della qualità della vita.

A.2 Riferimenti normativi

- Convenzione delle Nazioni unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con legge 3 marzo 2009, n. 18 che riconosce il diritto all'istruzione delle persone con disabilità senza discriminazioni e sulla base di pari opportunità attraverso un sistema educativo inclusivo a tutti i livelli e un apprendimento continuo lungo tutto l'arco della vita, al fine di garantire la piena ed uguale partecipazione alla vita della Comunità;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza e l'integrazione sociale dei diritti delle persone handicappate" che prevede, quali principi qualificanti, il pieno rispetto dei diritti di libertà e di autonomia delle persone con disabilità, promuovendone l'integrazione nella famiglia, nella scuola e nel lavoro, anche attraverso la previsione di interventi volti a superare stati di emarginazione e di esclusione sociale;
- Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" e in particolare l'articolo 315 che prevede l'integrazione scolastica della persona con disabilità nelle sezioni e nelle classi delle scuole di ogni ordine e grado, da realizzare anche attraverso la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e con altre attività sul territorio gestite da enti pubblici o privati;
- Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997 n. 59" e in particolare gli articoli 139 e seguenti;
- Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

- Legge 10 marzo 2000, n. 62 “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione”;
- Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni nel secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione”;
- D.P.C.M. 23 febbraio 2006, n. 185 “Regolamento recante modalità e criteri per l’individuazione dell’alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell’articolo 35, comma 7, della L. 27 dicembre 2002, n. 289”;
- Articolo 1, comma 947, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 “Legge di stabilità 2016”;
- Articolo 6, comma 1bis 1 della l.r. 6 agosto 2007, n. 19 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia” che ha attribuito ai Comuni, in forma singola o associata, lo svolgimento - in relazione all’istruzione secondaria di secondo grado e ai percorsi di istruzione e formazione professionale - dei servizi di trasporto e di assistenza per l’autonomia e la Comunicazione personale degli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale;
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- D.Lgs. 13 aprile 2017, n.66 “Norme per la promozione dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell’articolo 1, commi 180 e 181 lett. c) della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018/2020, articolo 1, comma 70”;
- D.G.R. n. X/ 6832 del 30/06/2017 “Approvazione delle linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell’inclusione scolastica degli alunni con disabilità, in attuazione degli articoli 5 e 6 della l.r. n. 19/2007”;
- D.G.R. n. XI/46 del 23/04/2018 “Approvazione delle linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale, in attuazione degli artt. 54 e 6 della l.r. 19/2007- Modifica della D.G.R. n. 6832/2017”;
- D.G.R. n. XI/1682 del 27/05/2019 “Approvazione delle Linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale, in attuazione degli articoli 5 e 6 della l.r.n. 19/2007 – Modifica della DGR 46/2018”;
- D.G.R. XI/3105 del 05/05/2020 Aggiornamento linee guida per lo svolgimento dei servizi a supporto dell’inclusione scolastica degli studenti con disabilità sensoriale in attuazione degli articoli 5 e 6 della l.r. n. 19/2007 (d.g.r. n. XI/1682/2019), valorizzazione della qualità del servizio tiflogico e dei percorsi virtuosi e modalità di aggiornamento dell’elenco degli enti erogatori qualificati - anno scolastico 2020/2021
- D.G.R. XI/3163 del 26/05/2020 “Modifica e integrazione alle linee guida n. X/6832 del 30/06/2017, per lo svolgimento dei servizi a supporto dell’inclusione scolastica degli alunni con disabilità, in attuazione degli articoli 5 e 6 della l.r. n. 19/2007”.

A.3 Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda di contributo i legali rappresentanti - o altri soggetti delegati con potere di firma - dei Comuni lombardi, in forma singola o associata, nelle forme previste dal D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”.

Ogni soggetto può inserire più domande, in quanto il controllo è effettuato sul codice fiscale dello studente per il quale è possibile richiedere, anche separatamente, il contributo per l'assistenza specialistica o il servizio di trasporto o entrambi.

A.4 Soggetti destinatari della misura

Sono destinatari dei servizi di inclusione scolastica, realizzati per il tramite dei Comuni di residenza degli studenti - secondo le modalità gestionali ed organizzative definite nella D.G.R. n. 6832/2017 e con successive modifiche ed integrazioni con D.G.R. XI/3163 del 26/05/2020 - gli studenti di secondo ciclo con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale residenti in Lombardia o anche in altri Comuni, nel caso di specifiche situazioni familiari (a titolo esemplificativo: affido presso famiglie residenti nella Regione, collocamento presso famiglie/Comunità del territorio regionale disposto dal Tribunale competente) che:

- sono in possesso di certificazione dello stato di disabile, a seguito degli appositi accertamenti collegiali, ai sensi del D.P.C.M. 23/02/2006, n. 185; tali certificazioni, in deroga a quanto previsto dalla normativa, sono ritenute valide, seppure in scadenza nell'anno 2021, a causa dell'emergenza sanitaria per Covid 19;
- sono iscritti e frequentanti nell'a.s. 2021/2022 istituti scolastici secondari di secondo grado, ovvero percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) in diritto-dovere di secondo ciclo e percorsi personalizzati per allievi disabili;
- in ragione della condizione di disabilità, presentano la necessità di trasporto o di assistenza risultante dalla diagnosi funzionale (D.G.R n. VIII/3449 del 7/11/2006, integrata dalla DGR n. IX/2185 del 4.08.2011);
- non ricevono e non hanno ricevuto nell'a.s. 2020/2021 benefici erogati per il medesimo servizio da pubbliche amministrazioni, se non a integrazione dello stesso.

A.5 Dotazione finanziaria

Agli oneri finanziari per la realizzazione degli interventi previsti dal presente Avviso, si fa fronte con le risorse finanziarie iscritte ai seguenti capitoli del corrente bilancio:

- n. 4.06.104.12826, Trasferimenti alle amministrazioni comunali lombarde per i servizi di integrazione scolastica agli studenti disabili -risorse autonome;
- n. 4.06.104.12776, Trasferimenti alle amministrazioni comunali lombarde per i servizi di integrazione scolastica agli studenti disabili;
- n. 4.06.104.11722, Trasferimenti alle amministrazioni locali delle assegnazioni statali per l'assistenza agli alunni con disabilità;

La dotazione finanziaria messa a disposizione per il presente bando è pari a complessivi 25 milioni di Euro per ciascuna annualità, fatte salve eventuali variazioni nei trasferimenti statali o delle risorse regionali.

B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione

Il presente bando è finanziato con risorse di Regione Lombardia e risorse statali.

L'agevolazione si configura come Contributo da rendicontare.

L'agevolazione di cui al presente bando non si configura come "Aiuto di Stato".

B.2 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità

I contributi sono assegnati a favore dei Comuni sulla base dei criteri definiti nelle linee guida regionali di cui alla D.G.R. n. X/6832/2017 e successive modifiche e integrazioni avvenute con D.G.R. XI/3163 del 26/05/2020 come di seguito riportati:

B.2.1 Servizio di trasporto

Il valore del contributo massimo riferito a ciascun soggetto destinatario, che non potrà essere in ogni caso superiore alla spesa effettivamente sostenuta, è determinato in base alla distanza chilometrica riferita alla percorrenza di viaggio nei seguenti importi:

Fascia chilometrica	Contributo massimo riconosciuto
Fino a 10 km	€ 1.875,00
Oltre i 10 km e fino a 20 km	€ 3.125,00
Oltre i 20 km e fino a 30 km	€ 4.375,00
Oltre i 30 km	€ 5.000,00

Il preventivo di spesa è effettuato calcolando, per ogni giornata di frequenza, due viaggi per **0,50 €** al Km.

È escluso dal contributo l'utilizzo di mezzi ordinari di trasporto pubblico regionale o locale di cui alla l.r. 4 Aprile 2012, n. 6 "Disciplina del settore dei trasporti" e s.m.i.

Il servizio è realizzato dai Comuni, in forma singola o associata, con mezzi propri o tramite l'affidamento a soggetti terzi - anche "in house" -, ovvero per il tramite delle famiglie che selezionano direttamente i soggetti che effettuano il trasporto o provvedono all'effettuazione del servizio con mezzi privati.

I Comuni provvedono al rimborso delle spese sostenute dalle famiglie, che abbiano effettuato autonomamente il servizio e che ne abbiano fatto esplicita richiesta.

B.2.2 Servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione

Il Comune, in accordo con l'istituto scolastico, provvede all'istruttoria delle richieste e alla formulazione dell'elenco dei beneficiari.

Il fabbisogno assistenziale, determinato sulla base dei criteri definiti nelle Linee guida regionali (D.G.R. n.3862/2017 e con successive deliberazioni di modifiche ed integrazioni avvenute con D.G.R. XI/3163 del 26/05/2020, è comprensivo dell'intervento entro l'orario scolastico, della partecipazione alle

riunioni di coordinamento e dello svolgimento di attività quali l'alternanza scuola-lavoro o progetti con servizi del territorio, laboratori con la classe ed eventuali uscite didattiche e viaggi di istruzione.

A seguito di istruttoria della domanda, i Comuni presentano alla Regione, nei tempi e con le modalità indicate al successivo Punto C1, una richiesta di contributo individuale contenente la determinazione del livello di intensità del fabbisogno assistenziale - tenuto conto anche della condizione di disabilità grave dello studente di cui all'art. 3, comma 3 della L. 104/1992- e dell'importo del relativo contributo.

Per l'anno scolastico 2021/2022, l'importo del contributo relativo agli studenti con disabilità è così determinato:

Scuole secondarie di secondo grado

Intensità del fabbisogno assistenziale

Livello di fabbisogno	Importo della contributo
da 8 a 10 ore	da € 5.712,00 a € 7.140,00
da 6 a 7 ore	da € 4.284,00 a € 4.998,00
fino a 5 ore	Max € 3.570,00

Agli studenti con disabilità complessa o in presenza di situazioni di particolare e comprovato bisogno - rilevabile dal PEI e dalla diagnosi funzionale e condivisa all'interno del GLHO - è assegnato un monte ore aggiuntivo che si rilevi essenziale ai fini di una corretta e completa integrazione scolastica degli studenti, computato sulla base del relativo fabbisogno assistenziale.

La necessità e la misura dell'intervento specialistico devono essere espressamente contenute nel PEI di ciascuno studente, allegato alla domanda di contributo. Deve essere inoltre indicato il monte ore di assistenza educativa fruito nell'a.s. 2020/2021 e l'attuale numero di ore di sostegno didattico erogato dall'istituto scolastico.

Resta fermo quanto stabilito al paragrafo 6 delle Linee guida regionali (D.G.R. n. 3862/2017 e con successive deliberazioni di modifiche ed integrazioni avvenute con D.G.R. XI/3163 del 26/05/2020 con riferimento all'individuazione dell'intervento specialistico più idoneo alle specifiche esigenze della persona nel contesto scolastico.

Percorsi di istruzione e Formazione Professionale

Con riferimento ai percorsi ordinamentali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) in diritto-dovere ed ai P.P.D. - Percorsi Personalizzati per allievi Disabili- di cui alla D.G.R. n. XI/4397 del 10/03/2021 "Programmazione del sistema di istruzione e formazione professionale per l'anno formativo 2021/2022", tenuto conto anche degli interventi complessivi già garantiti agli studenti disabili con la Dote integrativa per la disabilità, è riconosciuto un contributo a completamento per un massimo di n. 5 ore settimanali di assistenza, per un importo massimo del contributo pari a € 3.570,00.

Agli studenti con disabilità complessa o in presenza di situazioni di particolare e comprovato bisogno - rilevabili dal PEI e dalla diagnosi funzionale - è assegnato un ulteriore monte ore che si rilevi essenziale ai fini di una corretta e completa integrazione formativa degli studenti, computato sulla base del relativo fabbisogno assistenziale. La necessità e la misura dell'intervento specialistico devono essere espressamente indicate nel PEI di ciascuno studente, allegato alla domanda di contributo. Deve essere inoltre indicato il monte ore di assistenza educativa fruito nell'a.s. 2020/2021 e l'attuale numero di ore di sostegno didattico erogato dall'istituto formativo.

Nella determinazione delle ore di assistenza specialistica i Comuni, al fine di garantire agli studenti omogeneità degli interventi e continuità didattica, tengono conto di eventuali accordi esistenti a livello territoriale con le istituzioni scolastiche e formative.

Il preventivo di spesa è definito dai Comuni sulla base della seguente formula: numero di ore settimanali x 34 settimane di frequenza scolastica x € 21,00 a titolo di rimborso del costo orario medio dell'educatore (IVA inclusa).

Agli studenti che, al termine dell'anno scolastico, sostengono l'esame di Stato dei percorsi di istruzione o l'esame di qualifica o diploma dei percorsi ordinamentali di istruzione e formazione professionale è riconosciuto un monte ore straordinario, pari a una settimana aggiuntiva per l'espletamento delle prove d'esame, nei limiti di intensità del fabbisogno sopra indicati.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

Le domande di contributo per il servizio di trasporto scolastico e/o per il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione possono essere presentate dal Comune interessato a partire **dalle ore 10:00 del 28 giugno 2021 entro le ore 12:00 del 29 ottobre 2021**.

La richiesta di contributo, deve essere compilata esclusivamente tramite il sistema informatico "BANDI ONLINE" all'indirizzo www.bandi.regione.lombardia.it

Tutti i dettagli relativi alla procedura guidata di presentazione delle domande saranno definiti all'interno di un manuale appositamente predisposto che verrà reso disponibile all'interno del Sistema informativo alla data di apertura del Bando.

Non possono essere prese in considerazione domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate.

Per presentare la domanda di partecipazione al Bando, la persona incaricata alla compilazione della domanda, in nome e per conto del soggetto richiedente, deve registrarsi alla piattaforma Bandi online e procedere alla fase di profilazione del soggetto richiedente che consiste nel:

- a) compilare le informazioni anagrafiche;
- b) allegare il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e l'Atto costitutivo che rechi le cariche associative.

Per poter operare, occorre attendere la verifica delle informazioni di registrazione e profilazione, che potrà richiedere fino a 16 ore lavorative.

La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del Sistema Informativo è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto richiedente stesso.

La mancata osservanza delle modalità di presentazione costituirà causa di inammissibilità formale della domanda di partecipazione.

Al termine della compilazione on line della domanda di partecipazione, il soggetto richiedente dovrà provvedere a caricare elettronicamente sul Sistema Informativo eventuale PEI (Piano educativo Personalizzato) dello studente, pena il mancato prosieguo della domanda.

A seguito del caricamento del documento sopra descritto, il richiedente deve scaricare, tramite l'apposito pulsante, la domanda di contributo generata automaticamente dal sistema e sottoscriverla secondo le modalità di seguito descritte.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto Regolamento eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché

generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento della imposta di bollo in quanto esente ai sensi del DPR 642/1972, art. 8.3

Le domande di partecipazione al Bando sono trasmesse e protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento delle fasi sopra riportate cliccando il pulsante "Invia al protocollo".

A conclusione della suddetta procedura il sistema informativo rilascia in automatico numero e data di protocollo della domanda di contributo presentata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla procedura online. L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata via posta elettronica all'indirizzo indicato nella sezione anagrafica di Bandi online al soggetto richiedente che riporta il numero identificativo a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

Per l'ammissione della domanda di contributo, è prevista una procedura a sportello, a condizione di rispettare i requisiti minimi di ammissibilità.

La tipologia di procedura utilizzata è a sportello, utilizzando le modalità di seguito specificate:

C.3 Istruttoria

C.3a Modalità e tempi del processo

Le domande di contributo sono ammissibili se:

- presentate da soggetti che rispondono ai requisiti richiesti;
- compilate mediante l'apposita procedura on-line;
- inviate secondo le modalità di presentazione previste dall'Avviso.

C.3b Verifica di ammissibilità delle domande

L'istruttoria formale è finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti, la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione, la completezza documentale,

il possesso delle condizioni indicate nel presente Avviso.

L'istruttoria formale dovrà essere effettuata entro 90 giorni dalla data di protocollazione elettronica della domanda di partecipazione al bando.

C.3c Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

La verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande sarà effettuata dalla D.G. Formazione e Lavoro

Nel corso dell'attività di istruttoria, Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai Comuni le integrazioni documentali e/o chiarimenti informativi che si rendessero necessari, a mezzo di comunicazione telematica alla casella PEC indicata in sede di iscrizione al sistema.

Il Responsabile di Procedimento approverà la concessione del contributo con proprio provvedimento, il quale sarà trasmesso nella casella di posta a ciascun beneficiario, con la specifica dell'entità del contributo, nonché condizioni e obblighi da rispettare ai fini dell'erogazione.

C.4 Modalità e tempi di erogazione dell'agevolazione

Entro 90 giorni dalla scadenza del termine del presente avviso, di cui al precedente punto C.1, si provvede all'assunzione dell'impegno di spesa e alla contestuale liquidazione del 50% del contributo. La restante quota è liquidata a saldo al termine dell'anno scolastico 2021/2022 previa presentazione di rendicontazione finale con le modalità di cui al successivo punto C.4a

C.4a Caratteristiche della fase di rendicontazione

Ai fini della richiesta di erogazione del contributo, il soggetto beneficiario a partire dalla conclusione dell'anno scolastico 2021/2022, dovrà procedere on line alla compilazione della richiesta di liquidazione della quota a saldo del contributo, confermando i codici fiscali degli studenti beneficiari del servizio, il periodo di effettiva fruizione del/dei servizio/i, nonché l'indicazione del costo reale complessivo.

Il sistema informatico genera automaticamente la richiesta di liquidazione che deve essere firmata digitalmente e caricata a sistema.

La rendicontazione dovrà essere presentata secondo le tempistiche che verranno comunicate da Regione Lombardia, alla fine dell'anno scolastico e formativo. Le spese rendicontate non possono essere sostenute antecedentemente alla data di pubblicazione sul Burl del presente bando.

C.4b Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi

La domanda presentata non è modificabile, né il valore dell'agevolazione accordato in sede di domanda. In fase conclusiva, sulla base di quanto rendicontato, il valore del contributo potrà essere rideterminato pur rimanendo nel range massimo di quanto assegnato.

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

Il beneficiario è tenuto al rispetto delle modalità di utilizzo del contributo di cui al presente avviso e alle successive comunicazioni. È tenuto inoltre alla conservazione della documentazione atta a comprovare la spesa sostenuta ed il rispetto dei requisiti di ammissibilità, in caso di controlli successivi.

L'Ente Locale beneficiario del contributo è tenuto a mettere a disposizione, su richiesta di Regione Lombardia, eventuali spazi per la trasmissione di messaggi di comunicazione istituzionale.

D.2 Decadenze, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari

La rinuncia motivata, successiva alla richiesta dell'agevolazione, deve essere comunicata a Regione Lombardia, che procederà ad adottare azioni di recupero delle somme eventualmente già erogate. L'agevolazione verrà revocata in caso di:

A. inosservanza e inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti gli vincoli previsti dal Bando;

B. false dichiarazioni rese e sottoscritte dal beneficiario in fase di presentazione della domanda e di richiesta di erogazione.

Regione Lombardia si riserva di non liquidare il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.

D.3 Proroghe dei termini

Eventuale proroga dei termini o riaperture straordinarie, saranno comunicate attraverso la piattaforma Bandi online.

D.4 Ispezioni e controlli

Il Comune è tenuto a conservare per cinque anni la documentazione giustificativa dei servizi erogati per ciascun anno scolastico e i relativi atti contabili, al fine di consentire le verifiche - anche a campione - svolte dai competenti uffici territoriali della Regione, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Nel caso in cui, a seguito di tali verifiche si rilevino irregolarità, dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, Regione Lombardia, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, potrà procedere al recupero/compensazione del contributo eventualmente erogato.

E', altresì, facoltà degli uffici territoriali regionali effettuare verifiche e visite anche senza preavviso in ogni fase della misura, al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sui servizi finanziati. Qualora gli organismi preposti rilevassero gravi irregolarità, Regione Lombardia si riserva di decidere in merito al non riconoscimento del contributo.

D.5 Monitoraggio dei risultati

I Comuni destinatari dell'Avviso sono tenuti ad alimentare il monitoraggio regionale sull'apposito sistema informativo BANDI ONLINE secondo modalità definite con apposito provvedimento dirigenziale, trasmettendo i dati relativi all'attivazione dei servizi e all'assegnazione dei contributi.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura, sono individuati i seguenti indicatori:

- numero di soggetti beneficiari;
- domande ammesse/presentate;
- numero di studenti presi in carico;
- spesa rendicontata/finanziata.

La verifica degli indicatori e il loro conteggio sono a carico di Regione Lombardia. Si informano inoltre i Comuni singoli o associati destinatari dell'Avviso che, in attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art.7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2bis, lett. g della l.r 1/02/2012, n. 1), sarà possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di adesione che di rendicontazione. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile dell'Avviso (Regione Lombardia), 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 destinatari della misura.

D.6 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento viene individuato nella Dirigente Brunella Reverberi dell'U.O. Sistema duale e filiera formativa della Direzione Generale Formazione e Lavoro, con funzione ad interim della Struttura Interventi per la filiera formativa.

D.7 Trattamento dati personali

L'adesione da parte del Comune al presente Avviso presuppone da parte dello stesso l'assolvimento degli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi reso dalle famiglie degli studenti con disabilità iscritti presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado o istituti formativi di secondo ciclo in diritto-dovere.

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato A1.

D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti

La copia integrale del presente Bando e dei relativi allegati è pubblicato sul B.U.R.L., su Bandi online (www.bandi.regione.lombardia.it).

Qualsiasi informazione relativa ai contenuti del Bando e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta a:

inclusione_scolastica@regione.lombardia.it

Per le richieste di assistenza alla compilazione on-line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate è possibile contattare il Call Center di Lombardia Informatica al numero verde 800.131.151 operativo da lunedì al sabato, escluso i festivi:

- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per i quesiti di ordine tecnico
- dalle ore 8.30 alle ore 17.00 per richieste di assistenza tecnica

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

TITOLO	Inclusione scolastica studenti con disabilità - a.s. 2021/2022
DI COSA SI TRATTA	Assegnazione ai Comuni lombardi dei contributi per lo svolgimento dei servizi di inclusione scolastica degli studenti con disabilità in relazione all'istruzione secondaria di secondo grado e ai percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) in diritto-dovere per l'a.s. 2021/2022
TIPOLOGIA	Contributo con risorse statali e regionali a copertura dei costi per l'erogazione dei servizi di inclusione scolastica degli studenti con disabilità di secondo ciclo
CHI PUÒ PARTECIPARE	I comuni in forma singola o associata
RISORSE DISPONIBILI	La dotazione finanziaria per la realizzazione degli interventi nell'a.s. 2021/2022 è la seguente: a) per entrambe le annualità, con lo stanziamento di € 25 milioni a valere sulla Missione 04 Istruzione e Diritto allo Studio" del Programma 6 "Servizi ausiliari all'Istruzione" del bilancio regionale 2021 e, in caso di insufficienza della stessa, con le risorse che saranno stanziare nella legge di assestamento del bilancio; b) per l'anno 2022 con le risorse statali di cui all'art. 1, comma 70, della L. 205/2017 e, in caso di insufficienza delle stesse, con le risorse che saranno stanziare con legge di approvazione del bilancio regionale e ulteriori risorse che si dovessero rendere disponibili
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Benefici assegnati su piano di riparto come segue: ✓ per il servizio di trasporto scolastico, in base alla distanza chilometrica riferita alla percorrenza di viaggio casa-scuola dello studente disabile; ✓ per il servizio di assistenza educativa specialistica in relazione al fabbisogno dello studente disabile determinato sulla base dei criteri definiti nelle linee guida regionali di cui alla D.G.R. n. 6832/2017 e successiva DGR n. 3163 del 26/05/2020. La liquidazione del contributo avviene con la seguente modalità: ✓ il 50% contestualmente all'approvazione del provvedimento di assegnazione del contributo spettante al comune; ✓ la restante quota, a consuntivo al termine dell'anno scolastico e previa presentazione di rendicontazione finale.
DATA DI APERTURA	10:00 del 28/06/2021
DATA DI CHIUSURA	12:00 del 29/10/2021
COME PARTECIPARE	La domanda di partecipazione al bando dovrà essere presentata, pena la non ammissibilità, dal Soggetto richiedente obbligatoriamente in forma telematica, per mezzo del Sistema Informativo Bandi online disponibile all'indirizzo: www.bandi.regione.lombardia.it

	La domanda deve essere corredata dei seguenti allegati da caricare elettronicamente sul sistema informativo: ✓ Richiesta di contributo, generato dal sistema, firmato elettronicamente dal Rappresentante legale; . ✓ Eventuale PEI (Piano educativo Personalizzato) dello studente Ai fini della determinazione della data di presentazione della domanda verrà considerata esclusivamente la data e l'ora di avvenuta protocollazione elettronica tramite il sistema Bandi online come indicato nel Bando.
PROCEDURA DI SELEZIONE	La tipologia di procedura utilizzata è a sportello, a condizione di rispettare i requisiti minimi di ammissibilità.
INFORMAZIONI E CONTATTI	Per assistenza tecnica sull'utilizzo del servizio on line della piattaforma Bandi online Sistema Agevolazioni scrivere a: bandi@regione.lombardia.it o contattare il numero verde 800.131.151 attivo dal lunedì al sabato escluso festivi dalle ore 10:00 alle ore 20:00. Per informazioni e segnalazioni relative al bando, è possibile contattare: Cuba Biagia: (P.O. referente del presente Avviso) Tel. 02/6765.0409 biagia_cuba@regione.lombardia.it Fontana M. Cristina: Tel. 02/6765.0408 maria_cristina_fontana@regione.lombardia.it O scrivendo alla casella: inclusione_scolastica@regione.lombardia.it

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

D.9 Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti relativi al bando è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi). Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso dovrà essere motivata e inoltrata all'ufficio che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente. La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);

- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa 2,00 euro;
 - le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a Euro 16,00 ogni quattro facciate. Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito.
- Sono esenti dal contributo le Pubbliche Amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a 0,50.

D.10 Definizioni e glossario

PEI - Piano Educativo Personalizzato
IeFP – Istruzione e Formazione Professionale
PPD – Percorso Personalizzato per Disabile
CRS - Carta Regionale dei Servizi
CNS - Carta Nazionale dei Servizi

D.11 Riepilogo date e termini temporali

Attività	Tempistiche	Riferimenti
Presentazione delle domande tramite Bandi online	Apertura: h.10:00 del 28/06/2021 Chiusura: h 12:00 del 29/10/2021	www.bandi.servizirl.it
Verifica di ammissibilità delle domande presentate, approvazione e liquidazione della quota di acconto	Entro 90 giorni	D.G.R. nr. 6832 del 30/06/2017 e successive modifiche di cui alla D.G.R. nr. 3163 del 26/05/2020

D.12 Allegati

A1 Informativa privacy
A2 Richiesta di accesso agli atti
A3 Diritto di accesso ai documenti amministrativi
A4 Firma elettronica

Allegato A1

**INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
RELATIVAMENTE ALL'AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AI COMUNI A
SUPPORTO DELLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI ASSISTENZA
EDUCATIVA SPECIALISTICA A FAVORE DEGLI STUDENTI CON DISABILITA' DI SECONDO CICLO PER
L'ANNO SCOLASTICO E FORMATIVO 2021/2022**

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

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali [dati comuni: Nominativo, CF, Provincia e Comune di residenza, Percorso e anno frequentato, Tipologia di servizio richiesto, Tipologia di disabilità ed eventuale gravità] sono trattati al fine di assegnare dei contributi ai Comuni per lo svolgimento dei servizi di trasporto scolastico e di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale - di cui all'art. 6, comma 1bis1 della l.r. 19/2017- per gli studenti con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale, frequentanti l'istruzione secondaria di secondo grado, i percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) in diritto-dovere nonché i percorsi formativi per studenti disabili (PPD) nell'anno scolastico e formativo 2021/2022.

Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, par.fo 1, lettera e) del Gdpr.

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche.

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

3. Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei dati è Regione Lombardia nella persona del Presidente pro-tempore, con sede in Piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano. 2

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail:

rpd@regione.lombardia.it

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Comuni della Regione Lombardia sono titolari autonomi dei dati per la raccolta strutturata dei dati anagrafici degli studenti disabili.

Le Istituzioni scolastiche pubbliche sono titolari autonomi dei dati per la raccolta struttura dei dati anagrafici degli studenti disabili.

Le Istituzioni scolastiche paritarie sono titolari autonomi dei dati per la raccolta struttura dei dati anagrafici degli studenti disabili.

Responsabili del trattamento dati relativamente raccolta struttura dei dati anagrafici degli studenti disabili, sono le Istituzioni scolastiche o formative accreditate in Regione Lombardia come da albo pubblicato sul portale Istituzionale di Regione Lombardia.

Responsabile del trattamento dati relativamente alla piattaforma Finanziamenti on Line è la Società ARIA S.p.A. con sede in via Taramelli 26 – Milano, nominata dal titolare per le finalità previste dal procedimento.

I soggetti che trattano i suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati personali non saranno diffusi.

6. Tempi di conservazione dei dati

In qualità di titolare del dato, Regione Lombardia stabilisce la durata massima di conservazione dei dati in 5 anni a far data dall'approvazione dell'apposito provvedimento dirigenziale.

7. Diritti dell'interessato

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

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

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente

Allegato A2

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
(L. 241/1990 e L.R. 1/2012)

Il/la sottoscritto/a	_____		
	(Nome Cognome)		
nato/a a	_____ (_____) (Comune)	(_____) (Prov.)	il _____ / _____ / _____ (gg/mm/aaaa)
residente in	_____ (Comune)	(_____) (Prov.)	_____ (Via, Piazza, ecc.) _____ (Numero)
tel.	_____ (Numero)		

Documento di identificazione

☐ Carta d'identità	☐ Passaporto	☐ Patente
n.° documento: _____		
(allegare fotocopia documento in corso di validità e codice fiscale)		
Data rilascio: _____ (gg/mm/aaaa)	Scadente il: _____ (gg/mm/aaaa)	
Rilasciato da: ☐ Comune ☐ Questura ☐ Prefettura		
Comune: _____	Provincia: _____	
Stato: _____		
(indicare in alternativa a comune o provincia per aut. straniere)		

In qualità di:

- ☐ diretto
interessato
- ☐ legale rappresentante
- ☐ procura da parte di _____

CHIEDE

- di
- ☐ visionare
- ☐ estrarne copia in carta semplice
- ☐ estrarne copia conforme in bollo
- ☐ riprodurre su supporto informatico dell'interessato

Documentazione richiesta _____

Motivazione della richiesta

Indirizzo (per comunicazioni/copie)

_____, ____/____/____

(Luogo)

(Data)

(Firma)

Allegato A3

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Informativa ai sensi della legge 241/1990

Il diritto di accesso agli atti relativi al bando è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Per la consultazione o la richiesta di copie - conformi o in carta libera - è possibile presentare istanza di accesso, mediante l'apposito modulo (in allegato) attraverso una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) o posta elettronica ordinaria, all'indirizzo PEC della Direzione Generale che detiene il documento, allegando copia del documento identificativo del richiedente;
- posta ordinaria al seguente indirizzo: "Giunta Regionale della Lombardia - Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano " con l'indicazione della direzione e dell'ufficio che detiene il documento;
- via Fax, alla Direzione Generale che detiene il documento, vai alla pagina Fax Istituzionali;
- a mano presso uno degli sportelli del Protocollo di Regione Lombardia;
- a mano presso le sedi spazioRegione di Milano e delle altre province della Lombardia e a Legnano, che provvedono a trasmettere tempestivamente l'istanza agli uffici competenti.

Per informazioni: inclusione_scolastica@regione.lombardia.it dal lunedì al giovedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30, il venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

D.G.	FORMAZIONE E LAVORO
U.O./Struttura	INTERVENTI PER LA FILIERA FORMATIVA
Indirizzo	P.ZA CITTÀ DI LOMBARDIA 1, 20124 MILANO
Telefono	026765.0409/0408
E-mail	inclusione_scolastica@regione.lombardia.it
Orari di apertura al pubblico	Lunedì/giovedì 9.30/12.30 - 14.30/16.30, venerdì 9.30/12.30.

La semplice **visione e consultazione dei documenti è gratuita**, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- la copia cartacea costa 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);
- la riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa 2,00 euro;
- le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a euro 16,00 ogni quattro facciate. Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito.

Allegato A4

FIRMA ELETTRONICA

Il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25,3), conferma che "Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri". La firma elettronica qualificata, definita come una "una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche", corrisponde alla firma digitale italiana. A decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2015/1506 DELLA COMMISSIONE dell'8 settembre 2015.

Inoltre

1. EIDAS disciplina ancora la Firma Elettronica Avanzata. In particolare, l'art. 26 del Regolamento Europeo 910/2014 indica "Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:
 - a) è connessa unicamente al firmatario;
 - b) è idonea a identificare il firmatario;
 - c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
 - d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.
2. Il CAD continua a riconoscere il valore della Firma Elettronica Avanzata nell'art.21 comma 2 "Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile".
3. Il DPCM del 22 febbraio 2013 è ancora in vigore e all'art. 61 comma 2 recita: "L'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica, della Carta Nazionale dei Servizi, del documento d'identità dei pubblici dipendenti (Mod. ATe), del passaporto elettronico e degli altri strumenti ad essi conformi sostituisce, nei confronti della pubblica amministrazione, la firma elettronica avanzata ai sensi delle presenti regole tecniche per i servizi e le attività di cui agli articoli 64 e 65 del codice."

Da tutto questo se ne deduce che la FEA è ancora disciplinata, è ancora riconosciuta dal CAD e che l'utilizzo della CNS produce "de iure" gli stessi effetti di una FEA nell'ambito dei servizi e delle attività tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

Pertanto, salvo diverse modifiche al DPCM di cui sopra, la firma con CNS è da considerarsi una FEA nell'interlocuzione tra cittadini e PA.

Nei bandi in emanazione dal 1° gennaio 2017 devono essere richiamate le norme previste dal Regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto concerne la firma elettronica dei documenti prodotti.