



Regione Lombardia



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA n. 7

**SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO
DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI**

SOTTOMISURA n. 7.6

**SOSTEGNO PER STUDI/INVESTIMENTI
RELATIVI ALLA MANUTENZIONE, AL RESTAURO
E ALLA RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO
CULTURALE E NATURALE DEI VILLAGGI ...**

OPERAZIONE n. 7.6.01

**INCENTIVI PER IL RECUPERO
E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE**

AZIONE PSL n. 10

**RECUPERO PATRIMONIO RURALE
A SCOPO DIMOSTRATIVO DIDATTICO**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE / BANDO
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

INDICE

1. OBIETTIVI	4
PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO	
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	4
5. INTERVENTI	4
5.1. INTERVENTI AMMISSIBILI	4
5.2. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	5
5.3. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	6
6. COSA VIENE FINANZIATO	6
6.1. SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI	6
6.2. SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	6
6.3. SPESE PER INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	7
6.4. SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEJUSSORIE	7
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	7
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	7
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	8
10. CRITERI DI VALUTAZIONE	8
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	9
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	9
12.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	9
12.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	9
12.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA	9

12.4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	10
12.5. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA' ERRORI PALESI	12
12.5.1. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA	12
12.5.2. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI AIUTO	12
12.5.3. ERRORI PALESI	12
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	13
13.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	13
13.2. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA	13
13.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE	14
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	14
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE	14
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI	15
15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	15
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	15
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	16
18. PROROGHE	16
19. VARIANTI	17
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE	17
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	17
19.3. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	17
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	18
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	18
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	18

PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO	18
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo)	19
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	19
22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	20
22.3 EROGAZIONE DEL SALDO	21
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	22
24. CONTROLLO IN LOCO	22
25. FIDEIUSSIONI	23
26. CONTROLLI EX POST	23
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	23
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA	24
28. IMPEGNI	24
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI	24
28.2 IMPEGNI ACCESSORI	25
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	25
30. RINUNCIA	25

PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO	26
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	26
32.1 Indicatori	26
32.2 Customer satisfaction	27
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	27
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI	27
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI	27
34. SANZIONI	27
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	28
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	28

ALLEGATI

- Allegato A – Accordi di filiera
- Allegato B – Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture
- Allegato C – Prospetto varianti
- Allegato D – Dichiarazione sostitutiva di certificazione “antimafia”
- Allegato E – Modulo di autocertificazione – percepimento di ulteriori fondi
- Allegato F – Modulo di autocertificazione de minimis per richiedente
- Allegato G – Modulo di autocertificazione de minimis per impresa controllante/controllata
- Allegato H – Modello di dichiarazione liberatoria fatture

1. OBIETTIVI

Recuperare edifici appartenenti al patrimonio storico-architettonico rurale, per valorizzarli attraverso la realizzazione di attività didattiche e dimostrative. Il PSL lancia diverse azioni che favoriscono, attraverso il settore agricolo, la cura e la manutenzione del paesaggio e dell'ambiente e la consapevolezza del lavoro svolto dagli operatori, della cultura, delle tecniche, dei caratteri dei luoghi e delle tradizioni che hanno portato all'attuale assetto ambientale, colturale e, più in generale, paesaggistico.

In questa logica si muove l'operazione in questione che stimola al recupero di strutture e opifici di antica fondazione come magli, mulini e casere a scopo dimostrativo e/o didattico come elementi di rilievo architettonico ed elementi della tradizione che marcano il territorio.

FOCUS AREA PRINCIPALE – 6 (b)

Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali

FOCUS AREA SECONDARIA – 6 (a)

Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Gli investimenti previsti dalla presente azione possono essere realizzati solo sul territorio afferente al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento:

- Enti pubblici in forma singola o associata;
- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
- Soggetti privati.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso delle autorizzazioni necessarie per la ristrutturazione, il restauro o il risanamento conservativo di fabbricati e manufatti;
- rispettare le disposizioni normative del reg. (UE) n. 1407/2013.

5. INTERVENTI

Interventi di recupero e restauro conservativo di edifici di rilievo storico e architettonico tipici del paesaggio rurale intorno ai quali promuovere attività dimostrative divulgative e didattiche svolte da imprese agricole o da operatori culturali attivi sul territorio.

5.1 Interventi ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dal paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento gli interventi di recupero strutturale e funzionale del patrimonio architettonico rurale, paesaggistico e ambientale, al solo scopo dimostrativo e/o didattico (recupero e/o ristrutturazione di strutture edilizie, di strutture agricole esistenti, quali mulini, fucine), comprensivi di un piano di promozione e informazione connesso alla valorizzazione, in termini ambientali, del territorio legato alla struttura oggetto di recupero e/o riqualificazione.

Gli interventi che interessano le Aree Natura 2000, saranno assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza, secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.

Gli interventi di recupero strutturale e funzionale riguardano esclusivamente i fabbricati già esistenti.

Gli interventi sono ammissibili solo se i fabbricati ed i manufatti oggetto di recupero sono stati edificati anteriormente al 1899 compreso. I fabbricati edificati anteriormente a tale data rappresentano, dal punto di vista architettonico, la testimonianza dell'economia rurale tradizionale dei territori locali e sono ormai entrati a far parte del patrimonio culturale e naturale di questi territori. I fabbricati costruiti dopo tale data, con l'avvento di nuove tecniche e materiali di costruzione, tipiche dell'epoca industriale, hanno perso la connotazione rurale tradizionale

Gli interventi ammessi a finanziamento sono vincolati alla fruizione pubblica.

Il sostegno nell'ambito della presente operazione riguarda esclusivamente le infrastrutture su piccola scala. Per infrastruttura su piccola scala s'intende un investimento materiale che, in termini di spesa ammissibile, non supera il limite di 100.000,00 euro.

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Sono escluse dal finanziamento le spese per:

- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, di ristrutturazione edilizia, di nuova costruzione e ristrutturazione urbanistica¹;
- interventi da realizzare unicamente sui beni di cui al successivo punto b del par. 6.1, qualora tali beni non si configurassero per una propria valenza storico-architettonica o non fossero strettamente pertinenti alla struttura o al manufatto di interesse storico di cui al successivo punto a del par. 6.1;
- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto esclusivo di impianti/macchinari/attrezzature anche informatiche;
- acquisto di arredi;
- interventi che prevedano incrementi volumetrici, fatti salvi adeguamenti igienico-sanitari o tecnologici qualora imposti dalle autorità competenti;
- interventi su strutture produttive che comportino un miglioramento dell'efficienza produttiva delle strutture stesse;
- qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.1.
- Progetti di recupero non accompagnati dal Piano di manutenzione e dal Piano di Gestione di cui al successivo paragrafo 12.4 punto A;
- spese relative alle ristrutturazioni edilizie e all'efficientamento energetico, per le quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale

¹ Articolo 27, comma 1, lettere a), b), d), e) ed f) della legge regionale n. 12 dell'11.03.2005 e sue successive modifiche e integrazioni.

Sono da considerare:

a) interventi di manutenzione ordinaria, gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, anche con l'impiego di materiali diversi, purché i predetti materiali risultino compatibili con le norme e i regolamenti comunali vigenti;

b) interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche riguardanti il consolidamento, il rinnovamento e la sostituzione di parti anche strutturali degli edifici, la realizzazione ed integrazione dei servizi igienico-sanitari e tecnologici, nonché le modificazioni dell'assetto distributivo di singole unità immobiliari. Sono di manutenzione straordinaria anche gli interventi che comportino la trasformazione di una singola unità immobiliare in due o più unità immobiliari, o l'aggregazione di due o più unità immobiliari in una unità immobiliare;

d) interventi di ristrutturazione edilizia, gli interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti. Nell'ambito degli interventi di ristrutturazione edilizia sono ricompresi anche quelli consistenti nella demolizione e ricostruzione parziale o totale nel rispetto della volumetria preesistente fatte salve le sole innovazioni necessarie per l'adeguamento alla normativa antisismica;

e) interventi di nuova costruzione, quelli di trasformazione edilizia e urbanistica del territorio non rientranti nelle categorie definite alle lettere precedenti e precisamente: 1) la costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati, ovvero l'ampliamento di quelli esistenti all'esterno della sagoma esistente, fermo restando, per gli interventi pertinenziali, quanto previsto al numero 6; 2) gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal Comune; 3) la realizzazione di infrastrutture e di impianti, anche per pubblici servizi, che comporti la trasformazione in via permanente di suolo inedificato; 4) l'installazione di torri e tralci per impianti radio-ricetrasmittenti e di ripetitori per i servizi di telecomunicazione; 5) l'installazione di manufatti leggeri, anche prefabbricati, e di strutture di qualsiasi genere, quali roulotte, campers, case mobili, imbarcazioni, che siano utilizzati come abitazioni, ambienti di lavoro, oppure come depositi, magazzini e simili e che non siano diretti a soddisfare esigenze meramente temporanee; 6) gli interventi pertinenziali che gli atti di pianificazione territoriale e i regolamenti edilizi, anche in relazione al pregio ambientale paesaggistico delle aree, qualifichino come interventi di nuova costruzione, ovvero che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20 per cento del volume dell'edificio principale; 7) la realizzazione di depositi di merci o di materiali, la realizzazione di impianti per attività produttive all'aperto ove comportino l'esecuzione di lavori cui consegua la trasformazione permanente del suolo inedificato;

f) interventi di ristrutturazione urbanistica, quelli rivolti a sostituire l'esistente tessuto urbanistico-edilizio con altro diverso, mediante un insieme sistematico di interventi edilizi, anche con la modificazione del disegno dei lotti, degli isolati e della rete stradale.

5.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda di aiuto in Sis.Co. ad eccezione delle spese di redazione del progetto e per le eventuali indagini tecniche specialistiche a supporto, che devono comunque essere sostenute dopo la data di pubblicazione, da parte del GAL, delle presenti disposizioni attuative per la presentazione delle domande.

I richiedenti possono acquistare dotazioni e materiali e/o iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul sito del GAL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

Le date di riferimento sono:

- per l'acquisto di dotazioni e impianti, la data del documento di trasporto;
- per i lavori, la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori che deve essere trasmesso agli Uffici del GAL.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili le spese sostenute per:

- a) la realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5.1;
- b) la progettazione degli interventi proposti;
- c) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi di certificazione energetica;
- d) informazione e pubblicità;
- e) la costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 Spese relative agli interventi

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Per i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio, fino ai seguenti importi:

- € 40.000, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016;
- € 150.000,00, nei limiti e secondo le disposizioni previste dalla lettera b) del comma 2 dell'articolo 36 del Dlgs 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

6.2 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

1. la progettazione degli interventi proposti;
2. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della validazione in Sis.Co della domanda di aiuto, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo la data di pubblicazione del presente bando sul sito del GAL;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	6,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 100.000,00	2,00 %

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento (opere o impianti) ma non a scaglioni di spesa

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

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti. (D.Lgs. n. 50/2016)

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del Dlgs 50/2016, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi (spese generali).

6.3 Spese per informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammesse fino ad un massimo di 200,00 €, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale. L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.4 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 150.000,00, di cui:

€ 80.000 destinati alle domande di finanziamento aderenti ad accordi di filiera dei cereali

€ 70.000 destinati alle domande di finanziamento aderenti ad accordi di filiera degli alpeggi

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria disponibile per ogni filiera, la stessa può essere incrementata, con motivazione del Responsabile del procedimento, impiegando le eventuali economie realizzate sulle altre filiere

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale nelle percentuali calcolate sull'ammontare della spesa ammissibile come di seguito indicato:

Tipologia di richiedente	Percentuale di contributo
Enti pubblici	70%
Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro. Soggetti privati	50%

Il contributo sarà erogato ai sensi del regolamento UE de minimis n. 1407/2013.

SPESA AMMISSIBILE

Per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a € 100.000,00

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a € 20.000,00.

La spesa ammissibile non comprende l'IVA.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, e/o altre agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito per i medesimi interventi (cfr. paragrafo 31).

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

10. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione delle domande di aiuto, gli elementi di valutazione, i punteggi massimi attribuibili ai criteri, le premialità/priorità di punteggio, le soglie minime di punteggio per l'accesso al finanziamento, sono articolati come segue:

CRITERI DI SELEZIONE		
MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		70
Caratteristiche del richiedente		15
PUNTEGGIO MASSIMO		85
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		70
	IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA FILIERA *	10
	Complessità e articolazione dell'accordo di filiera	
	Accordo che comprende almeno il 75% delle misure/operazioni previste per la filiera	10
	Accordo che comprende almeno il 50% delle misure/operazioni previste per la filiera	6
	Accordo che comprende almeno il 30% delle misure/operazioni previste per la filiera	3
	Accordo che comprende meno del 30% delle misure/operazioni previste per la filiera	1
1	Tipologia di uso pubblico della struttura	20
1.1	Struttura destinata alla promozione e alla valorizzazione delle attività tradizionali legate al territorio nell'ambito di una rete integrata di servizi esistente o di progetto	10
1.3	Piano di promozione e informazione connesso alla valorizzazione in termini ambientali del territorio relativo della struttura oggetto di recupero e/o riqualificazione	10
2	Valorizzazione territoriale della struttura in termini ambientali	25
2.1	Progetto integrato con altri progetti di recupero ambientale	10
2.2	Interventi su beni sottoposti a tutela culturale e/o paesaggistica	10
2.3	Strutture situate in aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000	5
3	Innovazione delle modalità di fruizione	15
3.1	Modalità innovative di utilizzo e fruizione della struttura oggetto del progetto	15
Caratteristiche del richiedente		15
5.1	Enti pubblici	15
5.2	Fondazioni e Associazioni non a scopo di lucro	12
5.3	Soggetti privati	10
PUNTEGGIO MASSIMO		85

* I criteri di selezione prevedono l'attribuzione di punteggi premiali a fronte della sottoscrizione di "accordi di filiera" che comportano l'assunzione di impegni aggiuntivi, a condizione che l'accordo sia condiviso e sottoscritto con altri soggetti coinvolti nell'attuazione della filiera stessa (allegato A)

Il punteggio minimo di accesso all'Operazione è pari a 30 punti, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti".

Le domande di aiuto ammissibili saranno ordinate in una graduatoria, ordinata in ordine decrescente di punteggio assegnato.

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

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente il Direttore del GAL assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

12.1 Quando presentare le domande

La domanda può essere presentata dal giorno 20 novembre 2018 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 21 maggio 2019

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

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

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

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di aiuto

12.2 A chi presentare le domande

Le domande devono essere presentate a GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi, con le modalità di seguito illustrate.

12.3 Come presentare la domanda

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

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

La **domanda** deve essere **compilata** in tutte le sue parti.

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

La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.² È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.³

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

² Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "EIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005.

³ ("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

Protocollo delle domande di aiuto

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

Il GAL comunica al beneficiario tramite PEC la data e il numero di protocollo attribuito alla domanda

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

A. Progetto dell'intervento⁴

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo⁵. Il progetto deve comunque prevedere:

- 1) un **piano di manutenzione** che preveda le azioni necessarie a mantenere in buono stato le opere realizzate, anche mediante il reinvestimento di eventuali introiti, per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione della concessione del saldo. Le azioni previste sono **a carico del beneficiario e non finanziate dalla presente misura**.
- 2) un **piano di gestione, promozione e informazione** al pubblico, legato al tema del recupero, della valorizzazione e salvaguardia del territorio e del sistema rurale dell'ambito interessato dall'intervento. Per piano di gestione, promozione e informazione si deve intendere una relazione descrittiva:
 - A. del contesto, supportata da analisi del sistema rurale; tali analisi dovranno far emergere le opportunità e le potenzialità presenti nell'ambito territoriale interessato dall'intervento e le possibili sinergie di queste con il progetto proposto;
 - B. degli obiettivi, del target cui è rivolta l'iniziativa e le modalità e tempi di fruizione al pubblico;
 - C. delle azioni promozionali previste dal beneficiario, **a suo carico e non finanziate dalla presente misura** (volantini, telefonate, brochure, video, convegni, ecc.).

Tale piano deve inoltre definire indicatori finalizzati alla valutazione delle azioni di fruizione di cui al precedente punto B. (n. giornate di apertura al pubblico, n. visite/visitatori, ecc.).

Il **progetto di fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:

- relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto (accompagnata da documentazione fotografica a sostegno della descrizione);
- piano di gestione, promozione e informazione (paragrafo 12.4 punto 1)
- inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, sia a carattere generale che settoriale e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza necessari;
- indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), quando necessarie;
- planimetria generale ed elaborati grafici;
- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- prime indicazioni per la stesura del piano di manutenzione (paragrafo 12.4 punto 2);
- calcolo sommario della spesa⁶ e quadro economico;
- elenco e disponibilità dei mappali interessati dai lavori;
- capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Il **progetto definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri⁷ ed è costituito da:

⁴ A supporto dell'attività di progettazione sono disponibili sul sito Internet www.regione.lombardia.it le "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale in Lombardia".

⁵ In attesa delle disposizioni attuative del d.lgs. 50/2016, ai sensi del comma 4 dell'art. 216, i contenuti della progettazione sono quelli definiti agli articoli da 14 a 43 del d.p.r. 207/2010.

⁶ Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con l'abbattimento del 20% dei prezzi indicati.

- relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
- piano di gestione, promozione e informazione (paragrafo 12.4 punto 1)
- rilievi planometrici ed elaborati grafici;
- studio di fattibilità ambientale;
- calcoli delle strutture;
- elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
- tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature anche informatiche e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario impiegato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;
- computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
- aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
- prime indicazioni per la stesura del piano di manutenzione (paragrafo 12.4 punto 2);
- elenco e disponibilità dei mappali interessati dai lavori;
- disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

Il **progetto esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare; è costituito da:

- relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
- piano di gestione, promozione e informazione (paragrafo 12.4 punto 1)
- elaborati grafici di dettaglio;
- calcoli esecutivi delle strutture;
- piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita (paragrafo 12.4 punto 2);
- piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
- computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
- cronoprogramma dei lavori;
- elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature anche informatiche e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario impiegato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;
- elenco e disponibilità dei mappali interessati dai lavori;
- schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Nel caso di lavori in amministrazione diretta o effettuati da soggetti privati, il progetto, a seconda se di massima o di dettaglio, sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti a quelli richiesti per i progetti di lavori in appalto (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

Ai fini istruttori, il progetto allegato alla domanda di aiuto, deve fornire, indipendentemente dal livello progettuale, gli elementi richiesti in relazione ai criteri di selezione indicati al paragrafo 10

Il progetto deve essere firmato da un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale competente per legge.

B. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora le opere interessino aree non di proprietà del richiedente.

⁷Autorizzazioni per la trasformazione del bosco e per la trasformazione d'uso del suolo (art. 50, comma 11 della l.r. 31/2008), permesso di costruire, pareri di compatibilità con gli strumenti di pianificazione, gestione e tutela delle aree protette e dei siti Rete Natura 2000 e con le previsioni e prescrizioni dei piani di gestione forestale.

- C. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, **estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone** per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con **altre "Fonti di aiuto"** diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;
- E. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la **concessione di aiuti in «de minimis»** (allegato F);
- F. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la **concessione di aiuti in «de minimis»** (allegato G).

Va inoltre allegata alla domanda tutta la documentazione ritenuta utile per l'attribuzione dei punteggi facendo anche riferimento agli allegati elencati nell'indice.

Anche i preventivi, se previsti nella documentazione da allegare all'operazione, devono essere firmati digitalmente.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA', ERRORI PALESI

12.5.1 Sostituzione della domanda

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

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

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

12.5.2 Ricevibilità delle domande di aiuto

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

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

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

Avvio del procedimento

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

12.5.3 Errori palesi

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

Si considerano errori palesi:

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

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

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

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

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

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ricevibili viene effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio regolamento interno che prevede la costituzione di un Comitato Tecnico di Valutazione composto da:

- Direttore del GAL, con funzione di Responsabile del procedimento di cui al precedente punto 11;
- Tecnici incaricati per l'istruttoria tecnico amministrativa delle domande.

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

- verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno,
- istruttoria tecnico/amministrativa,
- attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile del procedimento prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e, sentito il Comitato Tecnico di Valutazione, assegna ai Tecnici incaricati in funzione delle loro competenze gli elenchi delle domande per la relativa istruttoria.

Il Tecnico incaricato procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

- la presenza della documentazione richiesta dal bando;
- eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando come di seguito specificate.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

I tecnici incaricati comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile del Procedimento che comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto⁸, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata⁹;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- determinazione della percentuale di contributo;
- verifica che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 31.

L'istruttoria tecnico amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, ossia presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Gal sentito il tecnico incaricato chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo. La documentazione integrativa viene caricata a sistema durante la fase istruttoria.

⁸ Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con abbattimento del 20% dei prezzi indicati.

⁹ Per ciascuna strada esistente o in progetto, validata nei Piani VASP, è disponibile la scheda identificativa e il tracciato georeferenziato nell'applicativo informatico SIVASP, al quale accedono i tecnici abilitati delle Amministrazioni competenti.

13.3 Chiusura delle istruttorie

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il Tecnico Incaricato redige una bozza di verbale istruttorio che viene sottoposto al Comitato Tecnico di valutazione per eventuali integrazioni e correzioni e per la sua definitiva approvazione.

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati a Sis.Co per la creazione del Verbale di Istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dalla Segreteria del GAL e dal Responsabile del Procedimento.

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

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

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il 21 agosto 2019.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito della chiusura delle istruttorie il Responsabile del procedimento predisponde gli elenchi di seguito indicati che il CdA del GAL approva con proprio verbale:

- a) l'elenco delle domande non ammesse all'istruttoria;
- b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo;
- c) l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento;
- d) l'elenco delle domande finanziate.
- e) l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziate.

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

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

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

A cura del GAL, sono effettuate le visure propedeutiche alla concessione dell'aiuto e la registrazione dei dati del beneficiario e del contributo, come previsto nell'art. 52 della legge 234/2012. Dei predetti controlli e della registrazione dei dati nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato, ne viene data evidenza nell'atto di concessione.

14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate

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

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

15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI

Dopo la verifica formale di Regione Lombardia, il provvedimento è pubblicato sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013, indicando la data di pubblicazione.

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

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

La comunicazione deve essere inviata anche ai:

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

Per quel che concerne gli obblighi dei beneficiari in riferimento all'attuazione dei relativi progetti, alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento ed all'invio della relativa documentazione all'Organismo Pagatore, si rimanda alle disposizioni contenute nel bando e alle disposizioni emanate da OPR.

Contatti

GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi Tel. 342 7090646

Email: info@galvalleserianaedeilaghi.com

Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (SISCO) Numero Verde 800 131 151
sisco.supporto@regione.lombardia.it

15.1 Presentazione del progetto esecutivo – solo per beneficiari pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, deve trasmettere al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi, tramite PEC, il progetto esecutivo entro **120 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente" pena la decadenza della domanda. Il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" compilato (allegato B). Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati al GAL l'atto formale di approvazione del progetto ed il citato "Modulo valore e procedura" compilato.

Entro 60 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, il GAL, avvalendosi del Tecnico Incaricato, procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni e pareri richiesti, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento. A conclusione di tali verifiche, il GAL comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, la tempistica per l'esecuzione dei lavori, le eventuali prescrizioni. Il GAL, se necessario, aggiorna i valori precedentemente inseriti in Sis.Co. a conclusione delle istruttorie.

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande ammissibili a finanziamento ma non finanziate per mancanza di fondi, restano valide per 24 mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15, al fine di poter essere finanziate qualora si rendessero disponibili nuove risorse finanziarie

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

17.1 Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (allegato B0).

Lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato B1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato B2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (consultazione di almeno cinque operatori)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
Amministrazione diretta (allegato B3)	Importo inferiore a € 150.000

Servizi/forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato B4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato B5)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000

L'allegato B6 va altresì compilato quando le spese generarle sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali, come specificato al paragrafo 6.1.2.1.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

17.2. Esecuzione dei lavori

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione del finanziamento o degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al precedente par. 15.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, al GAL:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento. Gli interventi devono essere conclusi e gli acquisti effettuati entro e non oltre il giorno 1 luglio 2021 essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, ossia fino al giorno 31 dicembre 2021. La durata della proroga tiene conto del fatto che si prevede che gli interventi saranno realizzati prevalentemente in montagna, ove l'innevamento impedisce i

lavori in gran parte dell'anno. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. La richiesta di proroga deve essere indirizzata al GAL che, istruita la domanda avvalendosi eventualmente del Tecnico incaricato, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.

19. VARIANTI

19.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Nel caso di interventi realizzati da soggetti pubblici le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

19.2 Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., al GAL, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata da:

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

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 19.3.

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

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale

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

19.3 Istruttoria della domanda di variante

Il GAL, avvalendosi del Tecnico incaricato, istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale. Di fatto la variante contiene sia la parte invariata che quella oggetto di variante. L'istruttoria è riferita quindi alla domanda intera e non solamente alla parte oggetto di variante.

Conclusa l'istruttoria il Responsabile del Procedimento può concedere o non concedere la variante e aggiorna se del caso l'ammontare del contributo concesso relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione in ogni caso al beneficiario.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

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

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

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

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

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

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

20.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- l'impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente (paragrafo 30).

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

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

Il subentrante deve presentare a SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3.

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

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale. Si rimanda ai Manuali Operativi:

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (Manuale Unico PSR: <http://www.opr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/OPR/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020/manuale-unico-psr-e-schede-operative>)

e

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

Le procedure di pagamento sono in capo a OPR tramite l'OD delegato da OPR.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento. Alla validazione delle domande di pagamento il GAL riceve un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.

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

Per le domande relative all'anticipo, al SAL e al Saldo, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

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

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

Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

Quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioenni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La certificazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una pubblica amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.

22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori e saldo)

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

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

- anticipo;
- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

I pagamenti sono disposti dall'OPR, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Amministrazioni competenti per Territorio e Operazione.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Amministrazioni competenti che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1, 22.2, 22.3 e 23, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.

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

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

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile determinato a seguito del controllo, al contributo ammissibile verrà applicata una riduzione pari alla differenza tra questi due importi¹⁰. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (cfr. paragrafo 2.6. Manuali Unico)

22.1 Erogazione dell'anticipo

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

Per le Amministrazioni pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione della Tesoreria dell'Ente di cui al paragrafo 23.

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

- a. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal legale rappresentante;

¹⁰ Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014.

- b. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;
- c. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, oppure dichiarazione della Tesoreria dell'Ente, come precisato al successivo paragrafo 25; gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- d. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 17.1.
- e. quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D.Lgs. 159/2011 con indicazione dei familiari conviventi maggiorenni che risiedono nel territorio dello Stato (allegato D).

L'istruttoria deve verificare la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario e deve comprendere le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia. A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

L'erogazione dell'anticipo può avvenire solo a seguito di:

- effettuazione, da parte del soggetto responsabile dell'erogazione (OPR), della "Visura Deggendorf" sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato, a verifica di quanto dichiarato dal beneficiario;
- registrazione, sempre da parte del responsabile di cui sopra, dell'erogazione sul citato registro, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012.

Dei predetti controlli e dell'effettuazione della registrazione dei dati nel pertinente registro, ne viene data evidenza nell'atto di erogazione.

Per le procedure relative all'erogazione dell'anticipo si fa comunque riferimento al "Manuale Unico OPR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento.

22.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori (SAL).

Alla domanda di pagamento del SAL il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (allegato H). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 7.6.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). Per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, è consentita l'integrazione manuale;
2. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti);
4. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
6. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
7. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
8. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
9. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
10. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
11. fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 1;
12. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate nel paragrafo 19.2.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 8.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

22.3 Erogazione del saldo

Entro 60 (sessanta) giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

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

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

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria degli Enti competenti

Alla domanda di pagamento di saldo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati, nel caso di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, Consorzi forestali e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- b. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- c. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici; le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico "PSR – Operazione 4.3.01", il cui inserimento può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- d. copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici;
- e. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- f. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
- g. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
- h. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato E al presente bando;
- i. copia del regolamento comunale di transito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che viene applicato alla strada oggetto dell'intervento¹¹;
- j. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 25 lettera b);
- k. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 17.1;

¹¹ Conforme all'allegato 1 della d.g.r. 14016/2003.

- I. quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D.Lgs. 159/2011 con indicazione dei familiari conviventi maggiorenni che risiedono nel territorio dello Stato (allegato D).

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da a. a k.;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016;
- non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 35.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco ed "ex post".

Per le procedure relative all'erogazione del saldo si fa comunque riferimento al "Manuale Unico OPR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento, cap. 2.3 Controllo delle spese sostenute, cap. 2.4 Controllo di coerenza dell'investimento.

23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 23.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4;
- tutti i partner del progetto abbiano presentato domanda di pagamento del saldo ai sensi delle Operazioni attivate, ovvero sia stata presentata la fideiussione.

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

24. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle Amministrazioni competenti, sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).

Il controllo in loco prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, la destinazione o prevista destinazione dell'operazione che corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

Viene anche verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità valutate in fase di istruttoria della domanda di sostegno ed attestate in fase di ammissibilità dall'Amministrazione competente e non ricomprese nei controlli sopra descritti (ad esempio la corretta quantificazione dell'investimento ammissibile e del relativo contributo, la corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria, i requisiti soggettivi del richiedente, la

valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda, la corretta acquisizione della documentazione propedeutica alle assegnazioni - DURC e Antimafia).

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

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente ai cap. relativi ai controlli in loco.

25. FIDEIUSSIONI

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

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

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Amministrazione competente, dall'Organismo Pagatore Regionale, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

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

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" cap. 2.2 "Controllo delle domande di pagamento" e in particolare all'Allegato 1 "Modello di polizza fideiussoria".

26. CONTROLLI "EX POST"

Il controllo in loco è eseguito dalle Amministrazioni competenti, sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).

Il controllo in loco prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, la destinazione o prevista destinazione dell'operazione che corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

Viene anche verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità valutate in fase di istruttoria della domanda di sostegno ed attestate in fase di ammissibilità dall'Amministrazione competente e non ricomprese nei controlli sopra descritti (ad esempio la corretta quantificazione dell'investimento ammissibile e del relativo contributo, la corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria, i requisiti soggettivi del richiedente, la valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda, la corretta acquisizione della documentazione propedeutica alle assegnazioni - DURC e Antimafia).

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

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente ai cap. relativi ai controlli in loco.

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 17.2, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 18;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;

- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al successivo paragrafo 28.1;
- violazione del divieto di cumulo degli aiuti come stabilito al paragrafo 9;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate¹²;
- esito negativo dell'eventuale controllo "ex post" di cui al paragrafo 26.

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

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, che saranno individuati con un successivo provvedimento regionale, come indicato nel precedente paragrafo 21.2.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 5 "Decadenza del contributo".

27.1 Procedimento di decadenza

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento viene avviato dal GAL, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

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

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

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 5 "Decadenza del contributo".

28. IMPEGNI

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

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

28.1 Impegni essenziali

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

Gli impegni essenziali consistono nel:

1. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
2. Mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, per la quale è stato approvato il finanziamento dell'investimento per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di opere e 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di impianti;

¹² Il d.p.r. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", all'art. 75 prevede che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 898/1986 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo", ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640 bis del Codice Penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente per se' o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

3. Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
4. Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
5. Realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando;
6. Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
7. In caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti
8. Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
9. Presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;
10. Non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
11. Mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento

28.2 Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita con successivi provvedimenti.

Sono impegni accessori:

- a. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
- b. presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 22.3.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa o della circostanza, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata all'Organismo Pagatore e al Responsabile di Procedimento entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale.

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

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

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

Si fa comunque riferimento al "D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia. Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti"

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo o alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR e al Responsabile del Procedimento del GAL. La rinuncia

totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al Responsabile del Procedimento del GAL.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al successivo paragrafo 29.

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

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

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto al contributo o alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR e al Responsabile del Procedimento del GAL. La rinuncia totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al Responsabile del Procedimento del GAL.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 6.1 "Recesso/rinuncia dagli impegni".

La procedura di rinuncia totale va presentata in SISCO direttamente dal richiedente o suo delegato.

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO

Il contributo assegnato nell'ambito della presente operazione deve rispettare il regolamento (UE) n. 1407/2013. Il regolamento prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime "de minimis" fino ad un massimo di 200.000 € in un triennio, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti. L'importo totale massimo degli aiuti "de minimis" ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis". Ogni impresa che richiede il contributo è tenuta alla presentazione dell'autocertificazione de minimis resa ai sensi del DPR 445/2000, nella quale dichiara tutti i contributi ricevuti in regime de minimis. Si evidenzia che nel caso un'agevolazione concessa in "de minimis" comporti quale conseguenza il superamento del massimale a disposizione in quel momento dall'impresa beneficiaria, questa non potrà beneficiare delle disposizioni "de minimis" nemmeno per la parte che non eccede tale tetto. Quindi il richiedente deve verificare che il contributo richiesto non superi, cumulato con altri eventuali aiuti concessi in "de minimis", l'importo di € 200.000, pena la non ammissibilità della domanda presentata. Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti "de minimis", a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente. In ogni caso l'importo totale degli aiuti "de minimis" ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento. Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in "de minimis". Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis». Per disposizioni nazionali, art. 52 della legge 234/2012 e DM 115/2017, i dati sugli aiuti di stato della presente operazione e dei beneficiari sono inseriti nel Registro nazionale sugli aiuti di stato per le verifiche sulle dichiarazioni delle autocertificazioni dei contributi in de minimis. Delle verifiche e dell'avvenuta registrazione ne viene dato atto negli atti di concessione del responsabile dell'operazione.

32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, si riportano gli indicatori individuati dal Piano di Attuazione:

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2023
Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale	€	150.000
	O2 - Investimenti totali	€	214.000
	O3 - Numero di operazioni sovvenzionate	n°	2
	O15 - Popolazione che beneficia di un	n°	

		<i>miglioramento dei servizi/infrastrutture/IT o altro</i>		
Indicatori PSL		<i>Finanziario: contributo pubblico</i>	€	150.000
		<i>Di prodotto: elementi storici recuperati</i>	n°	2
		<i>Di obiettivo: nuove attività didattiche e dimostrative x anno</i>	n°	5
Accordi di filiera		<i>Numero di progetti compresi negli Accordi di filiera</i>	n°	1
Indicatori ambientali*		<i>Fabbricati rurali storici recuperati</i>	n°	2

32.2 Customer satisfaction

In attuazione della normativa nazionale e regionale¹³, è possibile che sia richiesta la compilazione di un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di “adesione” (domanda di aiuto) che di “rendicontazione” (domanda di pagamento).

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

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

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

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

33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

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

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

34. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall’articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l’esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se’ o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell’indebitato.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all’Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all’irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l’irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni (Decreto OPR n. 7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

¹³ Art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, comma 2 bis, lettera c, della l.r. 1/02/2012, n. 1.

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati

Il Reg. UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

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

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

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

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

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

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

Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono: il **GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi S.c.a.r.l., con sede legale: Via Del Cantiere n. 4 - 24065 Lovere (BG), Codice Fiscale e P. IVA n. 04173870165**, la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del **GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi S.c.a.r.l.** che potrà autorizzare i membri del Comitato Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative.

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

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

Diritti dell'interessato

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

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma per il periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, il quale tra l'altro stabilisce i termini di conclusione del procedimento, determinati nel

rispetto dell'articolo 2 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento.

Data inizio del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	20 novembre 2018
Data fine del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	Ore 12,00 del 21 maggio 2019
Chiusura delle istruttorie comprensive delle attività di riesame	21 agosto 2019
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	5 settembre 2019
Termine per la presentazione dei progetti esecutivi, se non già presentati con la domanda di aiuto	3 gennaio 2020
Termine per la verifica dei progetti esecutivi	30 marzo 2020
Tempo massimo concesso per l'inizio dei lavori: decorrenti dal provvedimento di ammissione a finanziamento o dalla comunicazione dell'esito delle verifiche sul progetto esecutivo	120 giorni
Termine per la realizzazione degli interventi	1 luglio 2021
Termine per la realizzazione degli interventi comprensivi di eventuali proroghe motivate e assentite	31 dicembre 2021

**ALLEGATO A
ACCORDI DI FILIERA**

Accordo di filiera “Cereali”

Obiettivi e finalità dell’Accordo

Sostenere l’innovazione della produzione agroalimentare avviata dalle aziende agricole attraverso la valorizzazione delle tradizionali coltivazioni cerealicole è una delle attività intorno alla quale si muove la strategia di sviluppo sostenuta dal PSL.

Il rinnovato interesse verso la coltivazione di cereali tradizionali della zona, come i mais “Spinato di Gandino” e “Rostrato di Rovetta” piuttosto che le diverse varietà di frumento, di segale e il grano saraceno, ha consentito di disporre di farine di elevata qualità da destinare all’alimentazione umana e di avviare una produzione di prodotti da forno che sta riscuotendo un indubbio successo.

Il sostegno di queste attività è l’obiettivo della filiera che stimola le aziende agricole della zona a rimettere a coltura prati stabili, già succeduti a preesistenti seminativi, avviando processi produttivi innovativi che diversifichino le loro produzioni e la fonte del loro reddito, innovando nel contempo il paniere della produzione alimentare della zona.

La valorizzazione e la promozione di queste produzioni e dei diversi prodotti da forno derivati possono creare condizioni di mercato tali da giustificare una più decisa distribuzione delle colture cerealicole con interessanti ricadute economiche a favore delle aziende e dei trasformatori che già hanno definito e sperimentato un’ampia gamma di prodotti.

Attuazione della filiera

Gli obiettivi della filiera vengono perseguiti attraverso lo sviluppo di una serie di attività finalizzate a:

- sostenere attività formative e didattiche espressamente volte agli operatori agricoli ma anche ai diversi portatori di interesse finalizzate a:
 - diffondere la conoscenza in ordine alle diverse varietà e coltivar cerealicole e di altre specie da granella che possono essere produttivamente coltivate nei nostri ambienti, recuperando a seminativi ambiti da tempo dismessi e utilizzati in modo meno produttivo;
 - diffondere le pratiche e le tecniche colturali più confacenti finalizzate ad assicurare produzioni biologiche di elevata qualità ed economicamente vantaggiose, anche l’impiego di specifiche macchine e attrezzature per il trattamento e l’allestimento commerciale delle produzioni;
- sostenere gli investimenti in strutture e attrezzature aziendali volte a migliorare l’efficienza del lavoro e a ridurre il consumo energetico attraverso interventi che migliorino l’efficienza logistica ed energetica dei fabbricati e delle macchine di dotazione aziendale;
- valorizzare le colture cerealicole tradizionali con le abilità e le conoscenze che vanno perdendosi e anche attraverso il recupero di strumenti, strutture e impianti di interesse storico-testimoniale, come gli antichi mulini ad acqua con macine in pietra che ancora permangono sul territorio;
- promuovere, anche sul piano turistico e culturale, gli ambiti vocati a tali colture come l’area dell’alto Serio, prevalentemente interessata alla coltura dei cereali minori, svolta su appezzamenti di modeste dimensioni, l’area delle 5 terre della Val Gandino dove si sta diffondendo la coltivazione del Mais Spinato di Gandino e la zona dell’altopiano di Rovetta con la coltivazione del “Mais Rostrato Rosso Giovanni Marinoni”.

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera bosco-legno-energia sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 460.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	Contr. Pubb. €
Misura 1 / Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	100.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	50.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 10 / Operazione 7.6.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale	80.000
Totale contributo pubblico	435.000

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente accordo di filiera "Cereali", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione**
relativa a (descrizione sintetica).....

Il sottoscritto(C.f.....)

residente invia.....tel.....mail.....

in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....

della (azienda, ditta, società, ecc.).....

DICHIARA

1. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazionee degli impegni previsti dal bando stesso;
2. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera "Cereali"(titolo filiera);
3. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando, è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;
4. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze

- adeguare i programmi didattici in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- destinare i fabbricati rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali alle attività connesse alle produzioni cerealicole e alla gestione delle produzioni aziendali, e/o dei soggetti coinvolti nella filiera;
- destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni cerealicole tal quali o elaborate attraverso procedimenti aziendali e da forno;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di spazi o all'acquisto di impianti e attrezzature espressamente dedicati alla trasformazione e alla commercializzazione delle produzioni cerealicole dell'area sottesa dalla filiera;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali

- definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche della cerealicoltura e il relativo territorio e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- realizzare progetti di infrastrutturazione turistica all'interno degli ambiti già coinvolti nelle attività sostenute nell'ambito della filiera cereali o su aree che, comunque, si rapportano funzionalmente con tali ambiti;
- definire pacchetti turistici e materiali di informazione e, per l'offerta turistica, che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi ai luoghi e alle produzioni cerealicole.

per la Misura 10 – Operazione 8.3.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale storico

- attivare un'intensa attività didattica e informativa all'interno e, grazie alle strutture realizzate, che diffonda la coltura dell'alpe e delle attività agro-zootecniche correlate coinvolgendo associazioni colturali e soggetti impegnati nella didattica e nell'informazione presenti sul territorio.

5. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intero filiera cereali di cui è parte integrante;

6. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

a. Sig./Enteche avanza richiesta di finanziamento
sull'operazione:
firma x condivisione.....:

b. Sig./Enteche avanza richiesta di finanziamento
sull'operazione:
firma x condivisione.....:

c. Sig./Enteche avanza richiesta di finanziamento
sull'operazione:
firma x condivisione.....:

7. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici.

8. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data _____ Firma del legale rappresentante

.....

Accordo di filiera “ALPEGGI”

Obiettivi e finalità dell’Accordo

Il PSL del GAL Valle Seriana organizza parte della sua strategia di sviluppo intorno al tema della valorizzazione dei sistemi malghivi che caratterizzano ampie parti del territorio rurale dell’area. Il progetto sviluppa questa progettualità in modo integrato al fine di coordinare, attorno ad un unico e condiviso tema, le diverse attività che ruotano attorno alla gestione di un alpeggio (gli alpeggiatori, le aziende conferenti il bestiame, i proprietari dell’alpe, gli stagionatori e/o commercianti, il Parco delle Orobie Bergamasche in qualità di Ente gestore di SIC e ZPS, i soggetti interessati al sistema dell’accoglienza, ecc.).

Attraverso il “progetto alpeggi” si vogliono stimolare nei diversi soggetti la progettualità e la capacità di coordinarsi e di concentrarsi attorno al comune obiettivo di gestire in modo sinergico il territorio nei suoi diversi aspetti ambientali e paesaggistici, valorizzando sul mercato turistico le ricadute sull’attrattività del territorio rurale e per quanto attiene alla diversificazione delle attività sviluppate dalle imprese agricole coinvolte nel sistema.

Relativamente alla gestione territoriale, il progetto, sostenendo l’attività d’alpeggio e il pascolamento, favorisce il mantenimento dei quadri paesaggistici determinati dalla presenza di spazi aperti che, diversamente, per ampi tratti verrebbero riconquistati dal bosco; la presenza di habitat tipici e riconosciuti di interesse comunitario e di nicchie ecologiche fondamentali per la presenza e la vitalità di diverse specie faunistiche e, non ultimo, il controllo delle dinamiche che potrebbero compromettere la stabilità idrogeologica dei luoghi. Gli interventi mirano anche a migliorare le dotazioni strutturali e le dotazioni che consentano di innovare la qualità e la tipologia delle produzioni casearie, al fine di favorire la definizione e la condivisione di un formaggio d’alpe che venga riconosciuto per la sua tipicità.

Attuazione della filiera

La promozione e lo sviluppo della filiera si fonda su una serie di attività che attengono:

- al miglioramento delle dotazioni infrastrutturali dell’alpe e del sistema malghivo in questione in termini di viabilità di servizio interna e di collegamento fra alpeggi; di impianti e reti che assicurino un’adeguata dotazione idrica specie all’interno di quei comparti malghivi che si aprono su zone calcaree; di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili e di strutture e tecniche per il risparmio energetico;
- al miglioramento dei fabbricati d’alpe, specie per quanto attiene ai locali per la conservazione e la lavorazione del latte e la stagionatura delle produzioni casearie;
- alla manutenzione dei luoghi di specifico interesse naturalistico presenti all’interno delle alpi come le pozze che ospitano specifiche popolazioni anfibe e le aree che si caratterizzano per la presenza di flore endemiche e di specifico interesse botanico;
- alla valorizzazione dell’alpe come luogo capace di sostenere forme di fruizione escursionistica fondate sull’apprezzamento dei valori paesistici, naturalistici, testimoniali e gastronomici presenti in alpe;
- alla valorizzazione dell’attività d’alpeggio come importante fonte di reddito, attraverso attività didattiche e dimostrative che stimolino l’interesse nelle nuove generazioni e la capacità di

stimolare il comparto con tecnologie, produzioni e nuovi servizi che comunque innovino la tradizione.

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera alpeggi sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 1.280.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	Contr. Pubb. €
Misura 1 / Operazione 1.1.1. formazione ed acquisizione di competenze	25.000
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	450.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	50.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	200.000
Misura 6 / Operazione 4.3.2: salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi	250.000
Misura 7 / Operazione 4.4.2: miglioramento della gestione delle risorse idriche	70.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 10 / Operazione 7.6.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale	70.000
Totale contributo pubblico	1.295.000

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente accordo di filiera "Alpeggi", allegato alla domanda di contributo a valere sulla **Misura /Operazione**

relativa a (descrizione sintetica).....

Il sottoscritto(C.f.....)

residente invia.....tel.....mail.....

in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....

della (azienda, ditta, società, ecc.).....

DICHIARA

9. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazionee degli impegni previsti dal bando stesso;

10. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera Alpeggi.....(titolo filiera);

11. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;
12. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

per la Misura 1 – Operazione 1.1.1. formazione ed acquisizione di competenze

- adeguare i programmi didattici in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 2 – Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione

- adeguare i progetti dimostrativi e le attività di informazione in funzione delle necessità, delle innovazioni tecnologiche e normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

per la Misura 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- destinare i fabbricati rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali all'attività d'alpeggio e alla gestione delle produzioni casearie aziendali, dei soggetti coinvolti nella filiera o comunque afferenti al sistema di alpeggi compresi nella filiera;
- destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni casearie aziendali e d'alpeggio;

per la Misura 4 - Operazione 4.2.1 - trasformazione, commercializzazione e sviluppo prodotti agricoli

- finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di spazi o all'acquisto di impianto e attrezzature espressamente dedicati alla trasformazione e alla commercializzazione delle produzioni casearie dell'area sottesa dalla filiera;

per la Misura 5 – Operazione 4.3.1 - infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale:

- per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;
- dotarsi di strumenti di gestione delle strade agro-silvo-pastorali che consentano l'uso della strada ai soli addetti e agli operatori pubblici espressamente autorizzati;

per la Misura 6 – Operazione 4.3.2: salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi

- consentire l'utilizzo delle opere finanziate dall'operazione ai soli addetti, per lo svolgimento delle tradizionali attività d'alpeggio e per le attività agrituristiche eventualmente autorizzate e agli operatori pubblici espressamente autorizzati;

per la Misura 7 – Operazione 4.4.2: miglioramento della gestione delle risorse idriche:

- realizzare apprestamenti atti a inibire il danneggiamento dei bacini di accumulo della risorsa idrica finanziati dall'operazione al fine di assicurarne la funzionalità in ordine alla tenuta e al mantenimento delle condizioni idrobiologiche che li qualificano sotto il profilo ecologico-ambientale;

per la Misura 9 – Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali:

- definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche dell'alpeggio e il territorio malghivo e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera malghe o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;
- definire pacchetti turistici e materiali di informazione e per l'offerta turistica che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi al sistema degli alpeggi e alle qualità della produzione casearie.

per la Misura 10 – Operazione 8.3.1: recupero e valorizzazione del patrimonio rurale storico:

- attivare un'intensa attività didattica e informativa all'interno e grazie alle strutture realizzate che diffonda la coltura dell'alpe e delle attività agro-zootecniche correlate coinvolgendo associazioni colturali e soggetti impegnati nella didattica e nell'informazione presenti sul territorio.

13. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intero filiera malghe di cui è parte integrante;

14. di aver condiviso le finalità dell'intervento per cui avanza domanda di finanziamento con altri soggetti coinvolti nell'attivazione della filiera e in particolare con:

d. Sig./Enteche avanza richiesta di finanziamento
sull'operazione

firma x condivisione.....

e. Sig./Enteche avanza richiesta di finanziamento
sull'operazione

firma x condivisione.....

f. Sig./Enteche avanza richiesta di finanziamento
sull'operazione

firma x condivisione.....

15. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare a tal fine di altri finanziamenti pubblici.

16. di consentire a tutte le verifiche tecniche e amministrative che il GAL vorrà effettuare in fase istruttoria, nel corso delle attività e durante il periodo di validità degli impegni.

Luogo/Data _____

Firma del legale rappresentante

.....

LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. "Codice dei contratti pubblici".

Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell'importo dell'appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato B1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato B2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato B3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato B4)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato B5)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
Utilizzo personale interno (Allegato B6)	Max 2% importo a base gara

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l'opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all'obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l'importo dell'appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l'adempimento previsto e NP per l'altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione della linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione definitiva. Pertanto, se l'adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l'oggetto del progetto nel campo note.

In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato.

Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell'iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

Modulo Generale - VALORE E PROCEDURA

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione	<input type="text"/>
Domanda di aiuto n.	<input type="text"/>
Ragione sociale	<input type="text"/>
Descrizione/titolo progetto	<input type="text"/>

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento¹ <small>(1) Risultante dall'atto di concessione del contributo</small>	€	<input type="text"/>
Lavori	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
Servizi	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
Forniture	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI

VALORE DELL'APPALTO²

(2) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

affidamento diretto

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI SERVIZI

VALORE DELL'APPALTO³

(3)Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per servizi di importo < € 209.000

servizi di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

servizi di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI FORNITURE

VALORE DELL'APPALTO⁴

(4)Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO €

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per forniture di importo < € 209.000

forniture di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

forniture di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

Allegato B1**APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO***(importo inferiore a € 40.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
Beneficiario _____
Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P¹⁸	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell'operatore economico						
1.2	oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac

¹⁸ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 18	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3	L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC
4.	L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta						
5	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
6.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'operatore economico individuato prima della stipula della lettera di affidamento						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)

Data

Firma RUP

Allegato B2**APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA***(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia: Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:

SI NO SI NO

Se Si: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 19	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee Guida n.4 di Anac
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						
	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						
1.2	procedura di scelta del contraente						
1.3	criterio di aggiudicazione						
1.4	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						

¹⁹ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 19	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee Guida n.3 di Anac
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	10 operatori economici ²⁰						
3.2	15 operatori economici ²¹						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	l'elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.2	i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	le condizioni di esecuzione						
5.4	il termine di ultimazione dei lavori						
5.5	le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.6	le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.8	il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.10	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						

²⁰ Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

²¹ Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 19	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
5.11	il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	non sono discriminatori;						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione;						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	numero delle offerte pervenute						
13.2	numero delle offerte accertate						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 19	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
13.3	graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	l'oggetto del contratto						
16.3	il valore del contratto						
16.4	i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76
18.1	l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara,						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 19	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000)						Art. 32 comma 10
20.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
22.	E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

Allegato B3**APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA***(importo inferiore a € 150.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	- motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36 Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31 Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						

²² "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 22	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						
5	- E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

Allegato B4**APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO***(importo inferiore a € 40.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/ P 23	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell'operatore economico						
1.2	oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac

¹⁸ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 18	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3	L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC
4.	L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta						
5	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
6.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'operatore economico individuato prima della stipula della lettera di affidamento						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)

Data

Firma RUP

Allegato B5**APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA***(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)*

Operazione _____

Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI NO SI NO

Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P₂₄	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee guida n. 4 di ANAC
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						
	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						
1.2	- procedura di scelta del contraente						
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.d	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						

²⁴ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 24	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di ANAC
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici						Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 24	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	- non sono discriminatori;						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 24	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 24	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

Allegato B6**UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE***(Max 2% importo a base gara)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro

Importo incentivo euro

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/ p²⁵	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENT I NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

²⁵ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/ p ²⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI I NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <input type="checkbox"/> responsabile unico del procedimento; <input type="checkbox"/> soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): <input type="checkbox"/> direzione dei lavori <input type="checkbox"/> direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo <input type="checkbox"/> collaudatore statico <input type="checkbox"/> _____						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

Firma RUP

²⁶ "Adempimento Non Previsto"

PROSPETTO VARIANTI

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

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

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

Luogo e data

Firma del beneficiario

_____ • _____

_____ • _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445)

__I__ sottoscritt_ (*nome e cognome*) _____
nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente a
_____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell' art. 85, comma 3 del D.Lgs. 159/2011, di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età **:

(*nome e cognome*) _____
nat_ a.....il C.F.....

(*nome e cognome*) _____
nat_ a.....il C.F.....

(*nome e cognome*) _____
nat_ a.....il C.F.....

(*nome e cognome*) _____
nat_ a.....il C.F.....

__I__ sottoscritt_ dichiara inoltre di essere informat_, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del dichiarante(*)

N.B.: La presente dichiarazione deve essere compilata esclusivamente in formato Word o a stampatello

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una Pubblica Amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 del D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

(*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

(**) Con il termine "familiari conviventi" si intende chiunque conviva con i soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, purché maggiorenne.

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE – PERCEPIMENTO DI ULTERIORI FONDI

Alla Regione Lombardia

.....
.....

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

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

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ Provincia _____ il
_____, Codice fiscale _____,
Codice fiscale _____, con riferimento alla domanda di contributo n. _____
_____ presentata il ___/___/___, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle
disposizioni attuative in oggetto,

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

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi oggetto della domanda di contributo di cui sopra attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020.

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

.....

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN 'DE MINIMIS' (ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente				
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome	nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n. Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale	Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Publicato in BUR

Per la concessione di aiuti 'de minimis' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 'de minimis' generale
- Regolamento n. 1408/2013 'de minimis' nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 'de minimis' nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 'de minimis' SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e

76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

- che l'impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente¹, altre imprese.
 che l'impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica impresa controllata					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

- che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

Anagrafica dell'impresa che esercita il controllo sulla richiedente					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale	Comune	CAP	Via	n.	Prov.
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;

2.1 - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto 'de minimis', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni²;

2.2 - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti 'de minimis', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³.

¹ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis sez. A)

² In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5bis, Sez. B)

³ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5 bis Sez. B)

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il 'de minimis'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE 'de minimis' ⁴	Importo dell'aiuto 'de minimis'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁵	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
- che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
- che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

⁴ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁵ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime 'de minimis' è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l'ammontare degli aiuti 'de minimis' ottenuti nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell'ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all'agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Esempio calcolo importo "de minimis" nel triennio

	Anno concessione 2014 (Esercizio finanziario n - 3)	Anno concessione 2015 (Esercizio finanziario n - 2)	Anno concessione 2016 (Esercizio finanziario n - 1)	Contributo richiesto nel 2017 (Esercizio finanziario n)	Calcolo importi richiesti e concessi in regime de minimis, nel triennio	Anno concessione 2017 (Esercizio finanziario n) Contributo ammissibile in regime de minimis
Contributo concesso in regime de minimis (€)	50.000	0	0	200.000	200.000	200.000
	50.000	50.000	0	150.000	200.000	150.000
	0	50.000	50.000	100.000	200.000	100.000
	0	50.000	150.000	200.000	400.000	0
	0	50.000	0	160.000	210.000	150.000 ricalcolato*

*Si evidenzia che se con la nuova concessione fosse superato il massimale previsto, l'impresa perderebbe il diritto all'importo in eccedenza.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di "controllo" e l'impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, "le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un'unica impresa beneficiaria". Ne consegue che nel rilasciare la dichiarazione 'de minimis' si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall'impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell'ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo alla "impresa unica".

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un'impresa terza.

Art. 2 par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo

sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 6). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in *'de minimis'* ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o "generale").

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *'de minimis'*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *'de minimis'* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

- Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti *'de minimis'* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *'de minimis'* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in *'de minimis'* nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo *'de minimis'* di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo *'de minimis'* nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti *'de minimis'* pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti *'de minimis'* ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del *'de minimis'* in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto *'de minimis'* era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto *'de minimis'* imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti *'de minimis'*.

Da Regolamento 1407/2013/UE (art. 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti *'de minimis'* godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000€, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 €.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

MODELLO DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica					
Il Titolare / legale rappresentante dell'impresa	Nome e cognome		nato/a il	nel Comune di	Prov.
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa				
Impresa	Denominazione/Ragione sociale		Forma giuridica	
Sede legale	Comune	CAP	Via	n. Prov.
Dati impresa	Codice fiscale	Partita IVA		

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
 (denominazione/ragione sociale, forma giuridica)
 in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	di	Publicato in BURL

Per la concessione di aiuti *'de minimis'* di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 *'de minimis'* generale
- Regolamento n. 1408/2013 *'de minimis'* nel settore agricolo
- Regolamento n. 717/2014 *'de minimis'* nel settore pesca
- Regolamento n. 360/2012 *'de minimis'* SIEG

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;
CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*);

DICHIARA⁶

1.1 - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto 'de minimis'.

2.2 - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti 'de minimis'.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il 'de minimis'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE 'de minimis' ⁷	Importo dell'aiuto 'de minimis'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ⁸	
1								
2								
3								
TOTALE								

Il sottoscritto, infine, tenuto conto di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione di dati personali) e successive modifiche ed integrazioni:

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

⁶ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

⁷ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto 'de minimis': Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁸ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. B)

Dichiarazione Liberatoria

Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

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

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

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

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

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

*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante