



Regione Lombardia



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA n. 8

**INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO
DELLE AREE FORESTALI E NEL MIGLIORAMENTO
DELLA REDDITIVITA' DELLE FORESTE**

SOTTOMISURA n. 8.6

**SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI IN TECNOLOGIE
SILVICOLE E NELLA TRASFORMAZIONE,
MOBILITAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE
DEI PRODOTTI DELLE FORESTE**

OPERAZIONE n. 8.6.01

**INVESTIMENTI PER ACCRESCERE IL VALORE
DEI PRODOTTI FORESTALI**

AZIONE PSL n. 12

**MIGLIORAMENTI FORESTALI
E ATTREZZATURE-MACCHINARI FORESTALI**

**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	5
5.1. INTERVENTI AMMISSIBILI	5
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 GENERALI	7
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	8
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	8
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	8
10. CRITERI DI VALUTAZIONE	8
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	8
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	8
12.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	8
12.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	9

12.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA	9
12.4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	9
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	13
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	14
15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	15
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	15
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	15
18. PROROGHE	16
19. VARIANTI	17
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE	17
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE	17
19.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	17
19.4. 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	19
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo)	19
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	20
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	23
25. FIDEIUSSIONI	23
26. CONTROLLI EX POST	23
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	24
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA	24
28. IMPEGNI	25
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI	25
28.2 IMPEGNI ACCESSORRI	25
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	25
30. RINUNCIA	26

PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO	26
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	27
32.1 Indicatori	27
32.2 Customer satisfaction	27
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	27
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI	27
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI	27
34. SANZIONI	28
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	28
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	29

ALLEGATI

- Allegato A – Criteri di selezione
- Allegato B – Accordo di filiera “Bosco legno energia”
- Allegato C – Piano/relazione d’investimento
- Allegato D – Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture
- Allegato E – Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato
- Allegato F – Prospetto varianti
- Allegato G – Modulo di autocertificazione – percepimento di ulteriori fondi
- Allegato H – Schema di fidejussione
- Allegato I - Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria
- Allegato L – Modello dichiarazione tesoreria dell’Ente
- Allegato M – Modello di dichiarazione liberatoria fatture
- Allegato N - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta

1. OBIETTIVI

Migliorare i soprassuoli forestali e le tecnologie a disposizione degli operatori del settore forestale
La possibilità di ritrarre prodotti forestali di pregio dai boschi delle aree oggetto del PSL è spesso inficiata dall'impossibilità di effettuare interventi volti a favorire il regolare sviluppo degli esemplari arborei più vigorosi e meglio conformati. Ciò è dovuto, da un lato, all'eccessiva onerosità di tali interventi, dall'altro, allo scarso o nullo valore dei materiali ritraibili durante la crescita. Allo stesso tempo le imprese e i consorzi forestali per poter effettuare queste lavorazioni in maniera più proficua devono colmare le carenze di attrezzature efficienti e innovative.

FOCUS AREA PRINCIPALE – 6 (b)

Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali ...

FOCUS AREA SECONDARIA – 2 (a)

Migliorare le prestazioni economiche delle aziende agricole e forestali, incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività

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 essere beneficiari dell'operazione i seguenti soggetti:

- Imprese boschive iscritte all'Albo regionale (*);
- Consorzi forestali riconosciuti dalla Regione Lombardia (**);
- Imprese agricole e soggetti privati che conducono superfici forestali (solo per gli interventi della tipologia 2);
- Comuni (solo per gli interventi della tipologia 2).

*L'Albo regionale, garantisce il possesso di requisiti di professionalità e competenze tecniche specifiche nello svolgimento delle attività selvicolturali, acquisite con corsi di formazioni specifici. Possono iscriversi a tale Albo anche le imprese con sede legale fuori dalla Lombardia. L'iscrizione all'Albo è aperta e può essere effettuata durante tutto il periodo di programmazione. ¹_{SEP}

** I consorzi forestali sono associazioni di proprietari o conduttori di superfici forestali che svolgono attività di gestione diretta del patrimonio silvo pastorale, in particolare per il miglioramento e il presidio ambientale, la manutenzione e il ripristino delle funzioni ecologiche, protettive e ricreative del territorio a servizio della collettività. È previsto il loro riconoscimento in quanto gestiscono, con le modalità previste dalla Pianificazione regionale, il territorio della Regione e devono avere in gestione diretta una superficie silvo-pastorale "conferita" (esclusi seminativi, legnose agrarie e tare) di almeno: 500 ettari se i terreni conferiti sono prevalentemente in pianura e collina o di 1.000 ettari se i terreni conferiti sono prevalentemente in montagna.

I soggetti richiedenti il finanziamento devono avere sede legale e sede operativa sul territorio afferente al GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di contributo, i richiedenti l'aiuto devono avere aperto e aggiornato il proprio fascicolo aziendale informatizzato¹.

Alla data di presentazione della domanda:

- i Consorzi forestali devono essere riconosciuti da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l.r. 31/2008, secondo le direttive per la costituzione e il riconoscimento dei Consorzi forestali adottate con la d.g.r. 4217/2012 e non devono trovarsi in situazione di sospensione del riconoscimento, come stabilito al paragrafo 11.3 della d.g.r. 4217/2012;
- le imprese boschive devono essere iscritte all'Albo regionale della Lombardia (inserirle nell'ultimo aggiornamento disponibile² alla data di apertura del periodo di presentazione delle domande, di cui

¹ Secondo le disposizioni del decreto n. 5490/2015 "Approvazione del manuale «Fascicolo aziendale, contenuti e modalità operative»".

al paragrafo 12.1), istituito ai sensi dell'art. 57 della l.r. 31/2008, secondo le disposizioni della d.g.r. 8396/2008 e del successivo decreto 15404/2008.

5. INTERVENTI

Realizzare interventi di miglioramento dei boschi finalizzati a favorire la crescita armoniosa degli esemplari e delle specie di maggior pregio e a garantire lo sviluppo di soprassuoli più produttivi e di valore. Sostenere l'acquisto di macchine ed attrezzature innovative, in grado di assicurare una gestione sostenibile dei boschi, sia in termini ambientali che economici.

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 le seguenti voci di spesa:

1. Investimenti in attrezzature riguardanti le operazioni selvicolturali di abbattimento, allestimento, esbosco del legname;
2. Investimenti diretti ad accrescere il valore economico di boschi a finalità produttiva:
 - A. Interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva di popolamenti forestali (tagli culturali e intercalari, ripuliture, diradamenti, ecc.);
 - B. Interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva dei castagneti, coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco.

Tutti gli investimenti devono concorrere ad accrescere il valore economico dei prodotti forestali.

Tipologia 1

Gli investimenti della tipologia 1 possono essere effettuati, per singolo beneficiario, una sola volta nel periodo di Programmazione 2014 – 2020.

Gli investimenti possono essere effettuati, per ciascun beneficiario, una sola volta nel periodo di programmazione 2014-2020: il beneficiario finanziato sul precedente bando dell'Operazione 8.6.01 può presentare domanda di contributo, a valere su questo bando, solo per attrezzature di tipologia differente da quella precedentemente finanziata

Gli investimenti in attrezzature di cui al punto 1 possono essere finanziati solo alle imprese boschive e ai Consorzi forestali, che ne assicurano l'utilizzo a livello di azienda forestale.

Tipologia 2

Gli investimenti della tipologia 2 possono essere effettuati, sulla stessa superficie, una sola volta nel periodo di Programmazione 2014 – 2020.

Gli interventi selvicolturali della tipologia 2:

- devono interessare boschi che allignano su superfici inserite nel fascicolo aziendale del richiedente;
- devono essere realizzati sul territorio oggetto di pianificazione forestale e devono rispettare le previsioni e le prescrizioni dei piani (PIF/PAF), fatte salve individuazioni di maggior dettaglio delle aree e delle tipologie di soprassuolo oggetto d'intervento effettuate alla scala progettuale;
- se realizzati in aree Natura 2000, devono essere conformi ai relativi piani di gestione.

Per tutti gli interventi previsti nel presente paragrafo "interventi ammissibili" è obbligatoria la presentazione del Piano/relazione d'investimento, che dovrà contenere come minimo:

- gli obiettivi dell'investimento;
- innovazione tecnologica degli investimenti (tipologia 1);
- identificazione della superficie oggetto d'intervento (tipologia 2);
- sostenibilità finanziaria dell'investimento;
- costo dell'investimento.

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Gli interventi non previsti al paragrafo precedente e diversi da quelli specificati al successivo paragrafo 6 sono esclusi dal finanziamento.

Non sono ammissibili a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) gli interventi iniziati e le spese sostenute prima della presentazione (validazione in SISCO) della domanda di contributo, ad eccezione delle spese di redazione del progetto e per le eventuali indagini tecniche specialistiche a supporto, che non sono ammissibili se sostenute prima della data di

² Aggiornamento approvato con il decreto n. 6934/2018.

- pubblicazione, da parte del GAL, delle presenti disposizioni attuative per la presentazione delle domande;
- b) l'acquisto di mezzi, attrezzature e impianti usati, nonché attrezzature e materiali di consumo (es. motoseghe e loro componenti, funi e cavi di teleferiche) e dispositivi di protezione individuale;
 - c) l'acquisizione di dotazioni tramite locazione finanziaria (leasing);
 - d) l'acquisto di terreni e fabbricati;
 - e) l'IVA.
 - f) interventi di manutenzione;
 - g) tagli di utilizzazione e tagli a macchiatico positivo;
 - h) operazioni di rinnovazione artificiale dei boschi;
 - i) spese riferite all'acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora;
 - j) interventi in economia delle aziende agricole e soggetti privati (tipologia 2)

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 internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente" 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 al GAL.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fidejussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 Spese relative agli interventi

Tipologia 1 (Investimenti in attrezzature forestali)

Sono ammissibili le attrezzature e i mezzi innovativi che svolgono le operazioni di abbattimento, allestimento ed esbosco del legname, destinati ad aumentare la competitività delle aziende, migliorare l'operatività in bosco e consentire l'utilizzo razionale e sostenibile delle risorse forestali.

Le dotazioni devono essere nuove e rispondenti alle direttive CE e alle normative nazionali in materia di sicurezza.

Le spese ammissibili vengono definite in base ai preventivi da allegare alla domanda di finanziamento come descritti nel paragrafo 12.4.

Tipologia 2 (Interventi selvicolturali)

Miglioramenti forestali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva di popolamenti forestali, realizzati tramite interventi selvicolturali a macchiatico negativo nel rispetto delle previsioni e delle prescrizioni di PIF e/o PAF e/o interventi di recupero e valorizzazione economica di castagneti.

A titolo indicativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:

- per quanto riguarda la tipologia 2A - diradamenti e tagli di curazione, conversione a fustaia di cedui invecchiati e comprendono i costi di esbosco compresa la realizzazione e il ripristino di eventuali piste forestali temporanee di esbosco, allestimento e accatastamento del materiale caduto al taglio, anche tramite eventuale cippatura del materiale e smaltimento o distribuzione delle ramaglie;
- per quanto riguarda la tipologia 2B – interventi di recupero produttivo di castagneti, tramite ripuliture del sottobosco con eliminazione delle specie invadenti o comunque non coerenti con la gestione del castagneto, sia legnose che arbustive e suffrutticose, potature di rimonda del secco e di riforma della

chioma di vecchi soggetti di castagno, con selezione dei rami operata prioritariamente tramite il taglio di ritorno; interventi comprensivi dell'accatastamento, riduzione in stanghe o accumulo ordinato in cataste del materiale di risulta, esbosco ed eventuale cippatura, triturazione e smaltimento, adottando le necessarie precauzioni al fine di evitare la diffusione dei patogeni tipici del castagno.

Gli investimenti relativi alla tipologia d'intervento 2 sono ammessi a finanziamento in base al prezzario regionale delle opere forestali approvato con il decreto n. 3709/2016 e s.m.i.

Per i costi non previsti nel citato prezzario si deve far riferimento ad altri prezzari di enti pubblici o a prezzi di mercato sostenuti da preventivi di spesa.

In ogni caso, i costi dedotti dai prezzari e dai preventivi si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate.

6.2 Spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fideiussorie

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

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

Non sono comprese le spese per l'IVA ed altre imposte o tasse.

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 della domanda a SISCO, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo la data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul sito del GAL;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle.

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA	% massima delle spese generali
(€)	
Fino a 50.000,00	8 %
Da 50.000,01 a 90.000,00	6 %
da 90.000,01 a 350.000,00	5 %

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento 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

6.2.2. Spese per informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'allegato III del Reg. UE n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, modificato dal Reg. UE n. 669/2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità a con quanto indicato nell'allegato 1 del decreto 6354/2016 e s.m.i.

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 25 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.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva, disponibile per finanziare gli "Interventi ammissibili" di cui al precedente punto 5.1, così come declinati al punto 6 è pari a € 140.000,00.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale, nella misura del **40%**, calcolato sulla spesa ammessa a finanziamento, come di seguito specificato:

Tipologia d'intervento	Spesa minima ammissibile (€)	Spesa massima ammissibile (€)	Contributo massimo concedibile (€)
1	15.000,00	200.000,00	80.000,00
2	20.000,00	350.000,00	140.000,00

Per la tipologia 2B (castagneti) la spesa minima ammissibile è 5.000,00 €.

I valori della spesa ammissibile sono al netto dell'IVA, che non è una spesa ammissibile.

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.

Le disposizioni riportate al Paragrafo "REGIME DI AIUTO" delle presenti D.A., sono di carattere generale e riportano le disposizioni come da normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato.

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 riportato all'allegato A alle presenti disposizioni attuative per le due tipologie d'intervento:

per la tipologia 1 (Acquisto macchine e attrezzature)

per la tipologia 2 (Interventi selvicolturali)

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.

Si specifica che per "autorizzazioni" nelle tabelle seguenti si intendono tutti i provvedimenti di pubbliche amministrazioni che devono essere rilasciati per iscritto, nonché permessi da parte di privati da rilasciarsi per iscritto (es. permessi di transito o di esecuzione di interventi sulla propria proprietà). Non sono considerate "autorizzazioni" le "Segnalazioni Certificate di Inizio Attività" o le "Comunicazioni" che, permettendo l'immediato inizio dei lavori, devono essere presentate solo quando si avrà la certezza che gli stessi saranno eseguiti.

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 deve essere presentata entro e non oltre le ore 12.00.00 del giorno 9 marzo 2020

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.

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.³ 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 2013.⁴

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).

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) **Piano/relazione d'investimento**, compilato secondo il modello di cui all'allegato C delle presenti disposizioni attuative, che dovrà descrivere:
 - gli obiettivi dell'investimento;
 - innovazione tecnologica degli investimenti (tipologia 1);
 - identificazione della superficie oggetto d'intervento (tipologia 2);

³ 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.

⁴ ("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

- sostenibilità finanziaria dell'investimento;
 - costo dell'investimento.
- b) relativamente alla **Tipologia 1**, acquisto di mezzi e attrezzature
 Devono essere prodotti tre preventivi di spesa, unitamente ad una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustifichino la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso.
 In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile o conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla successiva lettera c), che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.
 I preventivi di spesa devono:
- essere indirizzati al richiedente;
 - essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo (i preventivi devono essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda);
 - essere firmati digitalmente dal fornitore;
 - riportare la descrizione analitica della fornitura;
 - essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
 - risultare comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potenza espressa in CV o KW delle macchine o tipologia costruttiva dell'intervento edilizio);
 - essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino.
- Va inoltre allegata la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, compilata secondo il modello allegato E, di avere o non avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Operazione il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
- c) relativamente alla **Tipologia 2**, interventi selvicolturali
 Devono essere prodotti:
- progetto di miglioramento forestale, redatto secondo le modalità riportate nei paragrafo 12.4.1, 12.4.2 o 12.4.3;
 - qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, l'autorizzazione ad effettuare gli interventi rilasciata direttamente dal proprietario, oppure conseguita a seguito di regolare svolgimento della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno in corso, con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
 - parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree, secondo le modalità riportate nel paragrafo 12.4.4.
 - dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, compilata secondo il modello allegato E, di avere o non avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Operazione il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

12.4.1 Progetto di fattibilità tecnico economica

Per la tipologia d'intervento 2 il progetto è quello di fattibilità tecnico economica e deve essere costituito almeno dai seguenti elaborati:

1. **relazione tecnico-illustrativa**, comprensiva della descrizione e rappresentazione fotografica georeferenziata dello stato di fatto dell'area oggetto d'intervento.
 la descrizione dello stato di fatto dovrà comprendere:
 - quota e pendenza media dell'area boscata oggetto dell'intervento, utilizzando il "DTM 5X5"- Modello digitale del terreno (ed. 2015);
 - descrizione dei principali parametri forestali e dei tipi forestali presenti;

- stima del materiale legnoso ritraibile e del relativo valore di mercato, indicando le piante da tagliare (numero, massa e motivazioni del taglio), l'incidenza delle piante danneggiate (in % sulla massa), il volume (m3) e i metodi di esbosco.
- 2. **studio di fattibilità ambientale**, ove necessario;
- 3. **delimitazione georeferenziata dell'area oggetto dell'intervento** (tramite poligono "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM WGS84);
- 4. **indagini tecniche** (geologiche, idrogeologiche e archeologiche) preliminari, ove necessario;
- 5. **planimetria generale ed elaborati grafici**
- 7 **descrizione sommaria dei lavori e stima della spesa prevista, effettuata sulla base dei prezziari o delle analisi già citate al par. 6.1 tipologia 2 .**

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, contenere le cartografie anche in formato "shapefile", e firmato elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il richiedente può presentare, in alternativa, direttamente il progetto definitivo o esecutivo, che devono essere redatti secondo quanto previsto al paragrafo 12.4.2. o 12.4.3.

12.4.2 Progetto definitivo

In alternativa, al progetto di fattibilità tecnico economica, il richiedente può presentare un progetto definitivo contenente i seguenti elaborati.

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

- 1) relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
- 2) elaborati grafici;
- 3) studio di fattibilità ambientale; ove necessario
- 5) elenco dei prezzi ed eventuali analisi, definiti sulla base dei prezziari o delle analisi già citate al par. 6.1 tipologia 2;
- 6) computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
- 8) elenco dei mappali;

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, contenere le cartografie anche in formato "shapefile", e firmato elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

12.4.3 Progetto esecutivo

Il progetto esecutivo definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:

- 1) relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
- 2) elaborati grafici di dettaglio;
- 5) quadro d'incidenza della manodopera;
- 6) computo metrico estimativo definitivo e quadro economico, con importo massimo nei limiti dei costi standard;
- 7) cronoprogramma dei lavori;
- 8) elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi, definiti sulla base dei prezziari o delle analisi già citate al par. 6.1 tipologia 2;
- 9) elenco dei mappali;
- 10) schema di contratto e 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 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.

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, contenere le cartografie anche in formato " shapefile ", e firmato elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

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

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 e delle ulteriori condizioni di ammissibilità della domanda previste anche in altri paragrafi o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determinano 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:

- il rispetto delle finalità, dalle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità della documentazione allegata;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.
- verifica che non ricorrano le condizioni di cui dell'art. 2, del Regolamento (UE) n. 702/2014.

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.

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, che deve essere caricato a sistema.

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 9 giugno 2020

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito della chiusura delle istruttorie il Responsabile del procedimento predispone 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 ammesse ma non finanziate.

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

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

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

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@galvalleserianaedelaghi.com

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

15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

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 **60 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. Nel caso di beneficiari pubblici, il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" compilato (allegato D).

Entro 30 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 successivo 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. Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute mediante appalto sono riconosciute le spese al netto del ribasso d'asta; si precisa che i lavori in amministrazione diretta eseguiti dagli Enti Pubblici, dai soggetti di diritto pubblico e dai Consorzi forestali sono ammissibili fino ad un massimo di € 150.000,00. Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (atti d'incarico, buste paga, ecc.).

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., si rendono disponibili 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 nell'allegato D.

Lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato D1)	Importo inferiore a € 40.000

Procedura negoziata (allegato D2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (valutazione di almeno tre preventivi, ove esistenti)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 350.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
	Importo pari o superiore a € 350.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno quindici operatori)
Amministrazione diretta (allegato D3)	Importo inferiore a € 150.000

Servizi/forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato D4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato D5)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 214.000 (consultazione di almeno cinque operatori)

L'allegato D6 va compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali. 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 successivo provvedimento regionale.

17.2. Esecuzione dei lavori

Entro 90 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;

I beneficiari della tipologia 1, entro lo stesso termine dovranno comunicare al GAL la tempistica che intendono attuare per la realizzazione degli acquisti finanziati. Il mancato rispetto di tale tempistica comporterà la revoca del contributo.

Le operazioni di taglio dei soprassuoli boschivi dovranno essere precedute da una istanza di taglio bosco, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art. 11 del r.r. 5/2007 "Norme forestali regionali" e successive modifiche, e – ove previsto – da successiva autorizzazione da parte dell'Ente forestale. La denuncia deve essere stata presentata dopo l'ammissione a finanziamento e indicare gli estremi del bando di finanziamento. Il richiedente comunica al GAL il numero dell'istanza per prendere visione delle autorizzazioni o prescrizioni eventualmente rilasciate.

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 30 agosto 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 1 marzo 2022. 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.

Pertanto, almeno 60 giorni prima del termine per la conclusione degli interventi o degli acquisti di cui al par. 17.2, la richiesta di proroga deve essere indirizzata al Responsabile del procedimento del GAL che, istruita la richiesta, 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; rientrano tra le varianti anche il cambio di localizzazione dell'investimento.

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

1. le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino un nuovo titolo abilitativo;
2. le soluzioni tecniche migliorative dei mezzi e delle attrezzature;
3. il cambio di fornitore.

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

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 e s.m.i.).

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di Procedimento.

19.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., al GAL, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato F alle presenti disposizioni, firmato elettronicamente o digitalmente dal beneficiario.

Il GAL avvalendosi eventualmente del Tecnico Incaricato valuta la richiesta e autorizza o nega l'autorizzazione a presentare domanda di variante. Nel caso di diniego della variante, rimane valido il progetto inizialmente approvato.

19.3 Presentazione della domanda di variante

A seguito dell'autorizzazione di cui al paragrafo precedente, 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 F 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.

19.4 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:

- 1) siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui ai paragrafi 4 e 5;
- 2) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- 3) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- 4) non si determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 5) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- 6) non comporti un aumento della superficie complessiva ammessa a finanziamento;
- 7) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

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. Il Responsabile del Procedimento conclusa l'istruttoria, può autorizzare o non autorizzare la variante e aggiorna, se del caso, l'ammontare del contributo concesso relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione in ogni caso, al beneficiario. Nel caso di non autorizzazione della variante l'istruttoria può concludersi con:

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

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 e a condizione che:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione competente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 5;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- il subentrante presenti la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

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 dà 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. I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che si avvale per l'istruttoria delle domande di SAL e saldo degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume, per la gestione delle domande di pagamento, la funzione di Responsabile del procedimento. Per ulteriori dettagli circa le procedure di gestione e controllo delle domande di pagamento e le procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, si fa riferimento ai seguenti documenti:

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR**, consultabile al seguente indirizzo:

Manuale Unico PSR e Schede Operative;

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

Manuale autorizzazione al pagamento;

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

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

- a) anticipo;
- b) stato avanzamento lavori (SAL);
- c) saldo;

L'anticipo e lo stato di avanzamento lavori sono alternativi. I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo SAL.

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 ai pagamenti diversi dagli anticipi, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO, 22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL), 22.3 EROGAZIONE DEL SALDO e 23 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicitario, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fidejussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso. Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato H SCHEMA DI FIDEJUSSIONE (a cui aggiungere eventuale Allegato I SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- 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 documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”.**
- documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo “17.2 Esecuzione dei lavori”;

In sede di accertamento per l'anticipo l'OD verifica la completezza e la correttezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata e determina l'anticipo da liquidare.

In particolare, per quanto riguarda la fidejussione, il funzionario istruttore controlla la completezza e la correttezza della polizza, verifica che la polizza sia stata emessa a favore di OPR e contratta con un istituto di credito o assicurativo (in questo caso solo se iscritto all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni - IVASS). Nel caso in cui la polizza fidejussoria sia stata emessa da un'agenzia, la stessa deve essere accompagnata dalla conferma di validità emessa dalla sede, a cui deve essere allegata la copia di un documento di identità del firmatario della conferma stessa (Allegato I SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA). L'originale della polizza fidejussoria deve essere poi inviata dall'Amministrazione competente all'OPR, utilizzando il protocollo federato.

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico PSR”, cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.

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 SAL, corrispondente ad una spesa ammessa già sostenuta che sia di un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa in sede di istruttoria della domanda di aiuto.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato M "Modello di dichiarazione liberatoria" fatture con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 8.6.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. 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 "maggiorescienze" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".**
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
4. documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo "17.2 Esecuzione dei lavori";

In sede di accertamento per il SAL l'OD verifica:

- a) che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;
- b) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- c) il rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824),

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione ed effettuati eventuali sopralluoghi (visita in situ), l'OD compila e sottoscrive le relative check list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento, cap. 2.3 Controllo delle spese sostenute, cap. 2.4 Controllo di coerenza dell'investimento, cap. 2.5 Controllo delle procedure di appalto.

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.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato M "Modello di dichiarazione liberatoria" fatture con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le

fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile “PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 8.6.01” riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L’inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);

2. 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 "maggiorescenti" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il [modulo scaricabile](#) dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”;**
3. documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo “17.2 Esecuzione dei lavori”, se non inviata in precedenza;
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. copia delle tavole progettuali definitive, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
6. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/2000 di non aver percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello riportato all'allegato “G Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà” (art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)” alle presenti disposizioni attuative;
7. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 25 Fideiussioni.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al “Manuale Unico PSR”, cap. 2. Controlli amministrativi

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

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo e l'effettuazione di un eventuale sopralluogo (visita in situ).

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite le seguenti verifiche:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato;
- che gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda di contributo;
- che in caso di realizzazione parziale degli investimenti ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento;
- della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto.
- del rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile, e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824),
- che non ricorrano le condizioni di cui all'articolo 2 paragrafo 14, del Regolamento (UE) n. 702/2014 (imprese in difficoltà);
- mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo “4 Condizioni per la presentazione della domanda”;
- mancato rispetto del regime di aiuto di stato SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste”;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al successivo paragrafo “28.1 Impegni essenziali”
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo “9 Divieto di cumulo”;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate ;

- esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo "26 Controlli ex-post".

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

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo.

Il Dirigente responsabile, sulla base dell'istruttoria del funzionario incaricato, comunica entro 15 giorni l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza di riesame.

Ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SALDO, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi

24. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle OD, su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento e pagata da OPR, estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione 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).

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

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

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze 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 PSR" relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco.

25. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR è richiesta nei seguenti casi:

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

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

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

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

26. CONTROLLI EX POST

I controlli ex post vengono effettuati per le misure che prevedono il **mantenimento di impegni** da parte dei beneficiari dopo il pagamento del saldo del contributo, ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014 (articolo 52) e ss.mm.ii, tenendo conto del periodo di impegno previsto nelle disposizioni attuative delle singole misure/operazioni.

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

Nell'ambito del controllo ex post, i controllori devono effettuare una verifica sul mantenimento degli impegni, in particolare di quelli per cui è richiesto il mantenimento durante tutto il periodo di impegno. Inoltre, devono essere verificati ulteriori elementi in base alla tipologia di progetto finanziato (es: assenza di modifiche sostanziali che alterano la destinazione, la funzionalità o l'utilizzo dell'investimento, assenza di doppio finanziamento, assenza di sconti ribassi o restituzioni delle spese, etc.).

Il controllo ex post include di norma un **sopralluogo** e la **verifica della documentazione** comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa o di altra documentazione necessaria a dimostrare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

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

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

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

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

- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- mancato rispetto degli **impegni essenziali** di cui al paragrafo 28.1 – Impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 9 – Divieto di cumulo degli aiuti;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativi dei **controlli in loco** e dei **controlli ex post** nei casi previsti, secondo quanto disciplinato dal D.d.s. n. 11972 del 4/10/2017.

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

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, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" 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 è accertato antecedentemente alla prima domanda di pagamento, il procedimento è avviato **dal GAL**, mentre se è accertato nell'ambito dell'istruttoria di una domanda di pagamento o successivamente, il procedimento è avviato **dall'Organismo Pagatore Regionale**.

Se si tratta di decadenza per **rinuncia**, si rimanda al successivo paragrafo "30 – Rinuncia".

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

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

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

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

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

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

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

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. Realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate
2. Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi
3. Presentare tutta la documentazione prevista dal bando per l'erogazione del saldo, nei termini stabiliti
4. Mantenere le condizioni per la presentazione della domanda fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, di cui all'impegno successivo
5. Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per 5 (cinque) anni dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo per la tipologia 1, per 10 (dieci anni) per la tipologia 2
6. Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda
7. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli

28.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono i seguenti:

1. Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto dal decreto n. 6354/2016
2. Presentare la domanda di saldo del contributo tra sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi

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'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. RINUNCIA

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

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

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

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

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO

Le disposizioni di cui al presente bando sono redatte nel rispetto del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste" e in toto del regolamento (UE). n. 702/2014.

Non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'art. 2, paragrafo 14, del Reg. UE n. 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione.

Per quanto riguarda gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 52 della legge 234/2015 e del D.M. 115/2017, il GAL è individuato quale soggetto responsabile della verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti e della registrazione dei beneficiari e dei contributi nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato.

L'OPR provvede, per quanto di competenza, alle verifiche relative alle erogazioni degli aiuti e alle loro registrazioni nel registro di competenza, a termini di legge.

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		€
O2 - Investimenti totali		€	500.000	
O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		n°	6	
Indicatori PSL	Finanziario: contributo pubblico		€	200.000
	Di prodotto: attrezzature acquistate		n°	3
	boschi interessati dagli interventi		ha	50
	Di obiettivo: migliorare le condizioni strutturali e paesaggistiche		ha	50
Accordi di filiera	Ettari di bosco migliorati		ha	50
Indicatori ambientali*	Attrezzature innovative con apprestamenti per il controllo dei consumi e delle emissioni e		n°	3
	Superfici boscate e castagneti migliorati		ha	50

32.2 Customer satisfaction

In attuazione della normativa nazionale e regionale⁵, 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 dal GAL o dalla Regione relativi all'istruttoria, accertamento e controllo per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del 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.

⁵ 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.

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'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura.

I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri indivi

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 approvato da OPR, per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

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 fine del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	Ore 12,00 del 9 marzo 2020
Chiusura delle istruttorie comprensive delle attività di riesame	9 giugno 2020
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	24 giugno 2020
Termine per la presentazione dei progetti esecutivi, se non già presentati con la domanda di aiuto	23 agosto 2020
Termine per la verifica dei progetti esecutivi	22 settembre 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	90 giorni
Termine per la realizzazione degli interventi	30 agosto 2021
Termine per la realizzazione degli interventi comprensivi di eventuali proroghe motivate e assentite	1 marzo 2022

ALLEGATI

Allegato A – Criteri di selezione

Allegato B – Accordo di filiera “Bosco legno energia”

Allegato C – Piano/relazione d’investimento

Allegato D – Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture

Allegato E – Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato

Allegato F – Prospetto varianti

Allegato G – Modulo di autocertificazione – percepimento di ulteriori fondi

Allegato H – Schema di fidejussione

Allegato I - Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

Allegato L – Modello dichiarazione tesoreria dell’Ente

Allegato M – Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Allegato N - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta

ALLEGATO A

CRITERI DI SELEZIONE

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Grado di innovazione dell'investimento		70
Caratteristiche del richiedente		20
Mc tagliati dal richiedente (media del triennio)		10
PUNTEGGIO MASSIMO		100

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Grado di innovazione dell'investimento		70
IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI IN ALTRE OPERAZIONI NELL'ATTUAZIONE DELLA FILIERA *		10
Presenza di accordo di filiera sottoscritto		10
1 Tipologia di attrezzatura richiesta**		60
1.1	Gru a cavo con stazione mobile, carrelli motorizzati/automatici	60
1.2	Altre teleferiche	40
1.3	Attrezzature combinate polifunzionali (processori, harvester, harwarder)	50
1.4 cumulabile con 1.5	Trattori forestali portanti/esboscatrici (forwarder e skidder)	30
1.5 cumulabile con 1.4	Altre attrezzature monofunzionali (abbattitrice, carica tronchi)	20
1.6	Transporter per legname, rimorchi forestali	20
1.7	Macchine motorizzate con livello di emissione EURO > IV	10
1.8	Attrezzature/macchine che utilizzano olii idraulici biodegradabili	10
Caratteristiche del richiedente ***		20
2.1	Consorzi forestali	17
2.2 cumulabile con 2.3	Imprese boschive	14
2.3 cumulabile con 2.2	Titolare dell'impresa boschiva di età non superiore a 40 anni****	5
2.4 cumulabile con tutti i precedenti punti	Richiedente che non ha ricevuto finanziamenti per le misure 122 o 123 del PSR 2007-2013***	3
Mc tagliati dal richiedente (media del triennio)*****		10
3.1	maggiore di 700 mc/ULU/anno	10
3.2	da 350 a 700 mc/ULU/anno	9
3.2	minore 350 mc/ULU/anno	8
PUNTEGGIO MASSIMO		100

* 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 B).

** I punti da 1.1 a 1.5 non sono cumulabili tra loro (escluso 1.4 e 1.5)

*** Nel macrocriterio "Caratteristiche del richiedente" non sono previsti gli elementi di valutazione "Imprese agricole" e "Soggetti privati" in quanto non possono essere beneficiari della Tipologia 1 dell'Operazione, come indicato nel paragrafo "Beneficiari" dell'Operazione.

**** Gli elementi di valutazione 2.3 e 2.4 devono essere considerati come una ulteriore specificazione riferita agli elementi di valutazione 2.1 e 2.2.

***** Si ritiene opportuno inserire un ulteriore macrocriterio di valutazione che tenga conto della capacità operativa delle imprese forestali, allo scopo di favorire gli investimenti di aziende che sono in grado di assicurare un utilizzo più razionale ed economico delle macchine ed attrezzature finanziate. Al macrocriterio aggiunto sarà comunque attribuito un punteggio complessivo inferiore a quello dei macrocriteri prioritari dell'Operazione.

TIPOLOGIA D'INTERVENTO 2

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento		60
Quantitativi di prodotto legnoso ritraibile (esclusi castagneti)		15
Caratteristiche del richiedente		13
Livello di progettazione dell'intervento		12
PUNTEGGIO MASSIMO		100
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento		60
Tutti i progetti esclusi i castagneti		60
IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI IN ALTRE OPERAZIONI NELL'ATTUAZIONE DELLA FILIERA *		10
	Presenza di accordo di filiera sottoscritto	10
1	Classe di urgenza/importanza	20
1.1 cumulabile con 1.5 o 1.6	Interventi urgenti (da realizzare entro 5 anni dall'adozione del piano forestale)	20
1.2 cumulabile con 1.5 o 1.6	Interventi classificati di media urgenza (da realizzare entro 10 anni dall'adozione del piano forestale)	15
1.3 cumulabile con 1.5 o 1.6	Interventi classificati poco urgenti (da realizzare entro 15 anni dall'adozione del piano forestale)	10
1.4 cumulabile con 1.5 o 1.6	Interventi differibili (realizzabili anche oltre il periodo di validità del piano forestale)	5
2	Accessibilità dell'area d'intervento	10
2.1	Aree di difficile accesso (non servite)	10
2.2	Aree scarsamente servite	5
3	Ampiezza dell'area d'intervento	20
3.1	maggiore di 20 ha	20
3.2	da 15 a 20 ha	15
3.3	da 10 a meno di 15 ha	5
Solo castagneti **		60
IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI IN ALTRE OPERAZIONI NELL'ATTUAZIONE DELLA FILIERA *		10
	Presenza di accordo di filiera sottoscritto	10
4	Tipologia dell'intervento (castagneti)	25
4.1	Recupero/ripristino di castagneti	25
4.2	Conversione di cedui di castagno	20
4.3	Interventi di recupero a carico di esemplari maturi in boschi misti (> 15/ha)	15
5	Ampiezza dell'area d'intervento (castagneti)	25
5.1	Uguale o maggiore 5 ha	25
5.2	Uguale o maggiore \geq 0,5 ha e inferiore 5 ha	20
Quantitativi di prodotto legnoso ritraibile (esclusi castagneti)		15
4.1	maggiore 80 mc/ha	15
4.2	da 40 a 80 mc/ha	10
4.3	minore 40 mc/ha	5
Caratteristiche del richiedente		13
5.1	Comuni	13
5.2	Consorzi forestali	13
5.3	Imprese boschive	10
5.4	Imprese agricole	9
5.5	Soggetti privati	9
Livello di progettazione dell'intervento ***		12
6.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	12
6.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	8
PUNTEGGIO MASSIMO		100

* 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 B).

- ** Gli elementi di valutazione relativi ai castagneti sono stati inseriti in coerenza con la tipologia di intervento 2.B indicata nel paragrafo “Costi ammissibili” dell’Operazione. In assenza di tali elementi, gli investimenti della tipologia 2.B non potrebbero essere valutati e opportunamente valorizzati.
- *** L’aggiunta del macrocriterio “Livello di progettazione dell’intervento” è giustificato dalla necessità di finanziare interventi che siano ad uno stadio di progettazione avanzato, anche in considerazione dei tempi necessari ad ottenere le autorizzazioni previste a norma di legge per le tipologie d’investimento previste nell’Operazione. Il punteggio attribuito al macrocriterio aggiuntivo sarà comunque inferiore a quello dei macrocriteri prioritari dell’Operazione.

PSL - GAL VALLE SERIANA E DEI LAGHI BERGAMASCHI

Accordo di filiera “BOSCO LEGNO ENERGIA”

Obiettivi e finalità dell'Accordo

Il PSL del GAL Valle Seriana e Laghi Bergamaschi ha riconosciuto nella promozione di micro filiere bosco-legno-energia, all'interno di contesti territoriali che si caratterizzano per un'ampia disponibilità di boschi di proprietà pubblica, una delle attività su cui si articola la propria strategia di sviluppo in quanto capace di generare vantaggi sia di natura ambientale che economica.

Tra i primi sono compresi quelli determinati dagli interventi di manutenzione forestale, con le conseguenti migliorate prestazioni naturalistiche ed ecologiche dei popolamenti e quelli determinati dalla riduzione delle emissioni di CO₂ come conseguenza del minor consumo di combustibili fossili. Quelli di natura economica sono generati dalle nuove occasioni di lavoro connesse alla gestione forestale, all'utilizzo delle biomasse prima abbandonate in bosco, alla commercializzazione del cippato e alla gestione degli impianti termici.

In particolare, con il progetto, si intendono avviare filiere corte “bosco-legno-energia” che portino a sistema, generando alcune nuove occasioni di lavoro, le diverse attività che a partire dai lavori selvicolturali, attraverso l'allestimento mercantile dei prodotti esboscati, giunga, attraverso la cippatura degli scarti di lavorazione del legname, dei cimali e delle ramaglie, alla produzione di calore, capace di sostituire quello tradizionalmente prodotto da combustibili fossili che incrementa le emissioni di CO₂ in atmosfera.

Attuazione della filiera

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

- alla realizzazione di centrali termiche alimentate a cippato forestale e alla realizzazione di modeste reti di teleriscaldamento a servizio di strutture pubbliche;
- alla realizzazione di piattaforme per lo stoccaggio dei materiali gestite dalle strutture con funzioni pubbliche impegnate nella produzione del cippato e nella fornitura/gestione delle centrali termiche che strutturano la filiera;
- al miglioramento della dotazione in macchine e attrezzature forestali innovative che migliorino la produttività del lavoro prestato dagli addetti per l'abbattimento, l'allestimento e l'esbosco del materiale abbattuto, per la sua movimentazione e il trattamento dei sottoprodotti forestali;
- allo sviluppo di nuove attività connesse alla gestione delle centrali termiche, nella forma di imprese autonome o come rami di attività di imprese forestali e Consorzi del territorio.

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera bosco-legno-energia sono sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 3.100.000 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 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	800.000
Misura 8 / Operazione 7.2.1: incentivi per lo sviluppo delle infrastrutture locali	1.200.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Misura 11 / Operazione 8.3.1: prevenzione dei danni alle foreste	710.000
Misura 12 / Operazione 8.6.1: investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali	200.000
Totale contributo pubblico	3.115.000

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente Accordo di filiera "Bosco-Legno-Energia", 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" Bosco-legno energia;
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 innovazioni tecnologiche o 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 innovazioni tecnologiche o normative che potessero verificarsi in corso d'opera, previa l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni amministrative;

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

- destinare l'utilizzo della piattaforma tecnologica per lo stoccaggio del legname e del cippato ad esclusivo uso collettivo pubblico e funzionale alla gestione dei materiali da destinare alle caldaie a cippato presenti sul territorio GAL.Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi;

- privilegiare, anche a fronte di più favorevoli condizioni di mercato, la fornitura di cippato forestale alle centrali termiche realizzate/integrate/adequate nell'ambito della filiera bosco-legno-energia di cui al presente Accordo;
- 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;

per la Misura 8 – Operazione 7.2.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture locali:

- la centrale termica sarà alimentata esclusivamente con cippato forestale di provenienza locale dando la priorità a quello fornito dai soggetti, in ciò abilitati e autorizzati, che partecipando alla filiera bosco legno energia hanno sottoscritto un analogo accordo;
- per la gestione della centrale termica, nel rispetto delle disposizioni che regolano la gestione di servizi e appalti pubblici, verrà data priorità a soggetti in ciò abilitati che partecipano alla filiera bosco legno energia e hanno sottoscritto un analogo accordo di 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 in modo significativo le tematiche forestali e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;
- realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti boscati già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera bosco legno energia o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;

per la Misura 11 – Operazione 8.3.1: prevenzione dei danni alle foreste:

- il materiale derivante dagli interventi di miglioramento selvicolturale preventivi del dissesto idrogeologico e dei rischi di incendio, dovrà essere prevalentemente destinato alla cippatura e ad alimentare le centrali termiche realizzate nell'ambito della filiera bosco legno energia e, in subordine, presenti sul territorio del GAL.
- gli interventi preventivi di realizzazione o miglioramento di opere di sistemazione idraulico-forestale dovranno interessare comparti e ambiti boscati gestiti da soggetti pubblici o privati che partecipando alla filiera bosco legno energia e che per altre ragioni hanno sottoscritto un analogo accordo di filiera;

per la Misura 12 – Operazione 8.6.1: investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali:

- gli investimenti in attrezzature selvicolturali sono realizzati da beneficiari che realizzano altri interventi infrastrutturali o selvicolturali nell'ambito delle misure/operazioni previste dalla filiera bosco legno energia per le quali hanno sottoscritto un analogo accordo di filiera

5. di realizzare gli interventi suddetti nel rispetto delle disposizioni dettate e comunque in tempo utile per assicurare la funzionalità dell'intera filiera bosco legno energia 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 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

.....

**PIANO/RELAZIONE
D'INVESTIMENTO**

Il richiedente il contributo deve presentare, allegato alla domanda, un piano o relazione d'investimento, con i seguenti contenuti.

1. Se azienda forestale, il **numero di iscrizione all'Albo regionale** delle imprese boschive della Lombardia.
2. Gli **obiettivi dell'investimento**, descrivendo in modo dettagliato quali sono le finalità dell'intervento e le sue ricadute a livello aziendale (per es. in termini di occupazione, di sbocchi di mercato, di produttività, ecc.).
3. La **descrizione dell'intervento**, precisando acquisti, opere di miglioramento, strutture di nuova realizzazione previste.
Nel caso di investimenti in strutture attrezzate per lo stoccaggio e la commercializzazione di biomassa legnosa, devono essere indicati
 - le superfici dove è previsto l'investimento e la loro titolarità;
 - il piano di approvvigionamento della materia prima e l'analisi che determina il dimensionamento dell'impianto rispetto alla domanda prevedibile, considerate le eventuali limitazioni di natura urbanistica o ambientale all'impianto; deve essere specificata la capacità massima di materia prima lavorabile a seguito dell'investimento¹.
4. Gli **aspetti relativi all'innovazione tecnologica dell'investimento**, per le dotazioni e/o per le opere previste, in termini di efficienza/efficacia operativa dell'azienda, di sicurezza dei processi lavorativi, di impatto sull'ambiente di lavoro, ecc.
5. La **sostenibilità finanziaria dell'investimento**, indicando le risorse necessarie per l'intervento e le fonti di finanziamento (risorse proprie, mutui, contributi, ecc.);
6. Il **costo dell'investimento** e le risorse necessarie, compilando la seguente tabella

Intervento (dotazioni/opere)	Spesa prevista (€)	Importo contributo previsto (€) ²	Altre risorse (€)
1			
2			
3			
4			
5			
Totale			

Luogo e data, _____

Firma del richiedente _____

¹ Gli investimenti sono ammissibili nei limiti di una capacità massima di 10.000 mc/anno di materia prima da lavorare, come indicato al paragrafo 5.1 del bando.

-----² Il contributo massimo è pari al 40% della spesa ammessa.

Allegato separatamente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

Il sottoscritto		<i>(Nome Cognome)</i>
nato/a a		<i>(Comune)</i>
		<i>(Prov.)</i>
	il	
		<i>(gg/mm/aaaa)</i>
residente in		<i>(Comune)</i>
		<i>(Prov.)</i>
		<i>(Via, Piazza, ecc.)</i>
		<i>(n.)</i>

in qualità di:

legale rappresentante della società		<i>(Ragione sociale)</i>
titolare dell'impresa		<i>(Denominazione)</i>
con sede in:		<i>(Comune)</i>
		<i>(Prov.)</i>
		<i>(Via, Piazza, ecc.)</i>
		<i>(n.)</i>
Tel.		
	C.F./P.IVA:	

in via di autocertificazione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come Aiuto di Stato, ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014:

- di non essere impresa in difficoltà, ai sensi dell'art. 2, paragrafo 1, punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014, in quanto applicabile

[deve essere sottoscritta una sola alternativa]

- di non avere chiesto e/o ricevuto altri contributi comunitari, nazionali e regionali a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento,
- di avere chiesto e/o ricevuto altri contributi comunitari, nazionali e regionali a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento, che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando

[se l'impresa ha chiesto/ricevuto altri contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____, ____	___ / ___ / _____
_____	_____	€ _____, ____	___ / ___ / _____
_____	_____	€ _____, ____	___ / ___ / _____

inoltre

DICHIARA

di essere

di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente, per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea, che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno;

se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero [*deve essere sottoscritta una sola alternativa*]:

di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero,

di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato.

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto sopra dichiarato, in occasione di ogni successiva erogazione

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante

PROSPETTO VARIANTI

Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 "Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali"

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

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

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

DICHIARA

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, _____

**FIDEJUSSIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI
CONCESSI NELL'AMBITO DELLE MISURE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
2014-2020**

Misura _ – Sottomisura _ - OPERAZIONE _._._
“ _____ ”

All'Organismo Pagatore Regionale
Regione Lombardia
Palazzo Lombardia
Piazza Città di Lombardia n. 1
20124 MILANO

Fideiussione n. _____

Luogo e data _____

P R E M E S S O

Che il Signor/ o la Signora _____ nato/a a _____ il
_____ C.F. _____ con residenza in _____ via

In qualità di legale rappresentante della Società/Ditta _____ con sede legale in
_____ via _____, Cod. Fiscale _____ P.IVA
_____ iscritta nel registro delle imprese di _____ al numero Rea
_____ (di seguito indicato Contraente)

- a) con riferimento alla domanda di sostegno n. _____ ha richiesto all'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia il pagamento dell'Anticipazione pari a euro _____ (in cifre e in lettere) corrispondente al 50% del contributo concesso di euro _____ (in cifre e in lettere) per l'investimento relativo all'operazione _._._ prevista dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia;
- b) che detto pagamento relativo all'Anticipazione sul contributo concesso è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di euro _____ (in cifra e in lettere) pari al 100% dell'Anticipazione richiesta, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo erogato ove risultasse che la Ditta non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;
- c) che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, l'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

CIÒ PREMESSO

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca

.....
Partita IVA _____ con sede legale in _____
CAP _____ Via/località _____ iscritta nel registro delle imprese
di _____ n. REA _____ (di seguito indicata Fideiussore), nella persona del legale
rappresentante pro tempore / procuratore speciale _____ nato a
_____ il _____ dichiara di costituirsi, come in effetti
si costituisce, fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale –
Regione Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per
l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto
in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la

data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di euro *(in cifra e in lettere)*.

1. Qualora il Contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare ad OPR quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. Il pagamento dell'importo richiesto da OPR sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad OPR alcuna eccezione anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.
3. La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C., e di quanto contemplato agli artt. 1955-1957 del C.C. volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242-1247 del C.C. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di OPR.
4. La presente garanzia avrà durata pari al periodo di tempo concesso per la realizzazione dell'intervento/investimento (1) e pertanto fino al maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali richiesti espressamente dall'OPR (2).
5. Lo svincolo della fideiussione è di competenza dell'OPR ed avviene con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società.
6. In caso di controversie fra OPR e il Fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE

IL FIDEJUSSORE

Timbro e firma

Timbro e firma

(1) Riportare la data indicata nella comunicazione formale di ammissione a finanziamento inviata dall'amministrazione delegata competente alla gestione dell'operazione interessata. Nel caso di operazione con durata temporale predefinita e ove la data non fosse indicata nella comunicazione di ammissione a finanziamento riportare la data corrispondente alla durata massima prevista dalla specifica operazione.

(2) In alternativa è possibile prevedere l'automatica rinnovazione di sei mesi in sei mesi.

Allegato I – Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

c.a Dirigente Ramo Cauzioni / Ufficio Fidi
(Sede Centrale)
ASSICURAZIONE / BANCA
Via _____

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. _____ del _____

Spettabile Assicurazione / Banca _____ abbiamo ricevuto la garanzia in oggetto emessa dall'Agenzia / Filiale _____ a favore dell'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia (OPR) su richiesta di _____ per l'importo complessivo di euro _____ (cifre) con scadenza _____ valida per mesi _____ con rinnovo automatico di tre semestralità più altre eventuali semestralità su richiesta di OPR (oppure) con rinnovo automatico di sei mesi in sei mesi.

In merito a quanto sopra si chiede conferma della validità della polizza fideiussoria in questione e del potere dell'Agente firmatario ad impegnare codesto Ente tramite la trasmissione della presente compilata nello spazio sottostante entro e non oltre 3 giorni dal ricevimento.

Al riguardo si fa presente che il mancato rispetto del termine assegnato, determina l'esclusione d'inserimento del nominativo del Vs. Cliente dall'elenco dei beneficiari da inviare entro il termine perentorio del _____ all'OPR cui spetta il pagamento dell'aiuto.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Da restituire in originale, oppure a mezzo fax o via PEC.

In ogni caso va allegata copia di un documento d'identità del firmatario della conferma di validità della garanzia.

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000

Si conferma che la polizza fideiussoria n. _____ del _____
emessa da Agenzia / Filiale _____
su richiesta di _____

risulta valida ed operante per l'importo di euro _____ (cifre)

Tale comunicazione è valida per la conferma della garanzia in questione ai fini dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.

(luogo) _____

Direzione Generale Assicurazione / Banca

(data) _____

Nome Cognome
Firma

Dichiarazione di impegno a garanzia dell'aiuto previsto per gli enti pubblici ai sensi dell'art. 63 del Regolamento Unionale n. 1305/2013 per il sostegno allo sviluppo rurale.

**All'Organismo Pagatore Regionale
Regione Lombardia
Palazzo Lombardia
Piazza Città di Lombardia n. 1
20124 MILANO**

**REGOLAMENTO (UE) 1305/2013, ART. 63
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020 REGIONE LOMBARDIA
DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A GARANZIA DELL'AIUTO PREVISTO PER GLI ENTI PUBBLICI
DAL REG. UE N. 1305/2013 PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO RURALE**

PREMESSO CHE:

Per l'investimento relativo all'Operazione _____ prevista dal Programma di sviluppo Rurale della regione Lombardia 2014_2020 è stato concesso un contributo di euro.....con decreto n. del....., calcolato sull'importo della spesa ammessa di euro _____ relativa al progetto esecutivo di cui alla domanda di aiuto n. ;

beneficiario finale dell'aiuto è l'Ente pubblico

Codice CUA
,

Ai sensi del bando approvato con decreto n _____ del relativo alla operazione l'erogazione di eventuale anticipo è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria che, per le amministrazioni pubbliche, può essere sostituita da una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario, che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato.

Il beneficiario pubblico intende richiedere, a titolo di anticipo, all'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia (OPLO), il pagamento di Euro _____, pari al 50% del contributo concesso per il progetto esecutivo relativo all'investimento finanziato con l'operazione _____, del PSR regionale approvato ai sensi del Reg. UE n. 1305/2013.

Detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di garanzia scritta per un importo complessivo di Euro _____ pari al 100% dell'anticipo richiesto, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo erogato, ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte. Qualora infatti risulti accertata dagli Organi competenti l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, OPLO, ai sensi delle

disposizioni di cui ai Regolamenti UE n. 907/2014 e n. 908/2014 e successive modifiche e integrazioni, procederà all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

CIO' PREMESSO

Il sottoscritto nato a.....
il, in qualità di legale rappresentante/.....
della Banca/ TESORIERE DELL'ENTE BENEFICIARIO, autorizzato con atto del
(indicare denominazione beneficiario)
n. del, allegato alla presente dichiarazione,

SI IMPEGNA

- a restituire, in tutto o in parte, con risorse proprie di bilancio, le somme erogate secondo quanto descritto in premessa, fino a concorrenza della somma di Euro, pari al 100% dell'importo dell'anticipazione richiesta, maggiorato degli interessi legali relativi al periodo compreso tra il 61 giorno successivo alla data di richiesta di rimborso e la data di effettivo rimborso qualora non fosse rispettato il termine di cui al successivo punto, nonché imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da OPLO in dipendenza del recupero.
- a versare le somme richieste in restituzione dall'Ente erogante entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC).

La restituzione dell'importo anticipato da OPLO sarà effettuata a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, *senza possibilità per il beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati di opporre ad OPLO alcuna eccezione.*

Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del contributo spettante in relazione al progetto approvato con decreto citato nelle premesse previa comunicazione liberatoria da parte di OPLO.

Luogo e data

IL TESORIERE DELL'ENTE BENEFICIARIO

Allegato M – Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Facsimile

Dichiarazione Liberatoria Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

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

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

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

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

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

*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro (specificare)

Data e Timbro della ditta
rappresentante

Firma del legale

ALLEGARE: fotocopia della carta di identità o di un documento equipollente

E' possibile la sottoscrizione con firma digitale: in questo caso non allegare la fotocopia del documento di identità

