



Regione Lombardia



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA n. 6

**SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE
E DELLE IMPRESE**

SOTTOMISURA n. 6.2

**INVESTIMENTI NELLA CREAZIONE E NELLO
SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRA-AGRICOLE**

OPERAZIONE n. 6.2.01

**AIUTI ALL'AVVIAMENTO
DI GIOVANE IMPRENDITORIA**

**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. DOTAZIONE FINANZIARIA	5
6. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	5
7. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	6
8. CRITERI DI VALUTAZIONE	6
9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	7
10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	7
10.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	7
10.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	7
10.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA	7
10.4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	8
10.5. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA'	9
10.5.1. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA	9
10.5.2. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI AIUTO	9
11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	9
11.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	9
11.2. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA	9
11.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE	10
12. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	10
12.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE	11
13. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI	11
14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	11
15. CONCLUSIONE DEL PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE	11
16. PROROGHE	12
17. VARIANTI	12

17.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE	12
17.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE	12
17.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	12
17.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	12
18. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	13
18.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	13
18.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	13

PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO

19. PROCEDURE DI PAGAMENTO	14
20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (1° E 2° RATA DEL PREMIO)	14
20.1 EROGAZIONE DELLA PRIMA RATA	14
20.2 EROGAZIONE DELLA SECONDA RATA	15
21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	16
22. CONTROLLO IN LOCO	16
23. FIDEIUSSIONI	17
24. CONTROLLI EX POST	17
25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	17
25.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA	17
26. IMPEGNI	18
26.1 IMPEGNI ESSENZIALI	18
26.2 IMPEGNI ACCESSORI	18
27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	18
28. RINUNCIA	19

PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI

29. REGIME DI AIUTO	20
30. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	20
30.1 Indicatori	20
30.2 Customer satisfaction	20
31. ERRORI PALESI	21
32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	21
32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI	21
32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI	21
33. SANZIONI	21
34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	22
35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	23

ALLEGATI

Allegato A Modelli accordi di filiera

Allegato B Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali;

Allegato C Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis»;

Allegato D Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controlata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis»;

Allegato E Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di richiesta di saldo

Allegato F Piano di sviluppo aziendale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale

1. OBIETTIVI

Il bando intende sostenere le spinte imprenditoriali di micro scala che potrebbero trovare concretizzazione se supportate da un contributo economico nella loro fase di start up. Tramite questa misura si intende incrementare le opportunità per i giovani di avviare o migliorare piccole realtà imprenditoriali, dando così maggiori possibilità occupazionali per chi vive nell'area.

Attraverso questa operazione, vengono incentivati coloro che vorrebbero dare vita o migliorare un'attività di tipo imprenditoriale, produttivo, artigianale o di servizio al visitatore, strettamente correlata ai valori del territorio del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi, delle produzioni agroalimentari, della cultura locale e legata a una delle filiere che caratterizzano la strategia di sviluppo locale del GAL (olio, bosco, cereali e alpeggi).

A causa dell'emergenza sanitaria ed economica dovuta alla pandemia da COVID-19, questi obiettivi assumono maggiore rilevanza per ampliare l'offerta territoriale di servizi in ambito rurale che dia ulteriore e nuovo slancio alla ripresa economica dei settori legati alla strategia PSL.

FOCUS AREA PRINCIPALE – 6 (b)

Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali

FOCUS AREA SECONDARIA – 6 (a)

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

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

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

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i giovani imprenditori, di età compresa tra i 18 anni compiuti e i 40 anni non ancora compiuti, in forma individuale, societaria o cooperativa, titolari di partita IVA da non più di 24 mesi alla data di presentazione della domanda.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

1. avere iniziato l'insediamento per la prima volta non più di 24 mesi prima della data di presentazione della domanda. Per inizio di primo insediamento s'intende la data di attivazione di una partita IVA, cioè la più remota tra le date di:
 - prima movimentazione della partita IVA, ossia la data della prima fattura ricevuta o emessa per acquisto/cessione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'impresa;
 - prima registrazione sui libri contabili della movimentazione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'impresa;
2. essere giovani imprenditori di età compresa tra i 18 anni compiuti e i 40 anni non ancora compiuti;
3. avviare un'attività compatibile con quanto previsto nel Reg. 1305/2013 Articolo 19
4. avviare un'attività insediata e operativa nei Comuni del "Territorio di applicazione";
5. avviare un'attività incentrata sulla valorizzazione delle risorse ambientali, culturali e artigianali endogene che non comportino lavorazioni o trasformazioni che possano avere impatti sull'ambiente;
6. integrare le attività aziendali con le iniziative di supporto alle filiere considerate dal PSL del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi;
7. presentare un Piano Aziendale (redatto sulla base dell'Allegato F) per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale che deve contenere le seguenti informazioni:
 - a. i dati strutturali dell'azienda;
 - b. la proposta progettuale di sviluppo imprenditoriale e aziendale, comprendente da un minimo di 2 a un massimo di 5 obiettivi, i tempi di realizzazione, le tappe intermedie e i risultati attesi per ciascun obiettivo;
Il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività deve essere avviato dopo la data di presentazione della domanda e comunque entro e non oltre 6 mesi dalla data di concessione del premio, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi del provvedimento di ammissione a finanziamento. Il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività deve essere completato entro e non oltre i 2 anni successivi all'avvio del medesimo. Nel suddetto Piano aziendale devono

essere indicate le date di avvio e di completamento dello stesso. Il completamento del Piano aziendale rappresenta la fine del primo insediamento da parte del richiedente.

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

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

- a) possedere i requisiti previsti nel paragrafo "Soggetti beneficiari" nonché nel precedente punto 1;
- b) esercitare congiuntamente il controllo dell'azienda;
- c) non avere già beneficiato di un sostegno comunitario o nazionale per l'insediamento dei giovani imprenditori.

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

- a) il rappresentante legale della società deve possedere i requisiti previsti nel paragrafo "Soggetti beneficiari" nonché nel precedente punto 1), essere responsabile di tutte le obbligazioni relative alla gestione dell'impresa e assumere tutte le decisioni organizzative e gestionali;
- b) nessuno dei soci deve avere già beneficiato di un sostegno comunitario o nazionale per l'insediamento dei giovani imprenditori;
- c) tutti i soci devono avere età compresa tra i 18 anni compiuti e i 40 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda;
- d) il contratto societario nel caso di società di capitali o lo statuto nel caso di società cooperativa devono avere durata almeno sino alla scadenza dei 5 anni successivi alla data di pubblicazione sul sito del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi del provvedimento di ammissione a finanziamento.

9. insediarsi in una nuova impresa che non deriva dalla suddivisione, successiva al 01.01.2014, nella conduzione, tra coniugi, soggetti parenti fino al 2° grado (1° grado: Genitori – figli; 2° grado: Nonni – nipoti) o affini fino al 2° grado (Fratelli – sorelle), di un'azienda preesistente. Pertanto ai fini della presente Operazione, per suddivisione di un'azienda si intende la fattispecie per la quale un'azienda originaria preesistente, condotta da un soggetto in forza di un legittimo titolo di conduzione (proprietà, altro diritto reale ovvero contratti previsti dal codice civile o leggi speciali), viene per una o più parti condotta da uno o più nuovi soggetti coniugi, parenti fino al 2° grado (1° grado: Genitori – figli; 2° grado: Nonni – nipoti) o affini fino al 2° grado (Fratelli – sorelle) con il precedente conduttore e per la restante parte rimane condotta da quest'ultimo.

Non può quindi essere ammesso al premio previsto dalla presente Operazione il passaggio di titolarità dell'azienda, anche per quota, tra coniugi, per atto "tra vivi" quale contratto di locazione o comodato d'uso, nonché la costituzione di una nuova azienda attraverso il passaggio, in forma gratuita o onerosa, di proprietà o altro diritto reale di terreni e fabbricati rurali del coniuge, con il cedente che prosegue l'attività agricola come conduttore di una parte dell'azienda stessa. Sono, inoltre, escluse dai premi le costituzioni ex novo di società tra coniugi uno dei quali sia già titolare di azienda individuale, nonché l'ipotesi in cui in una società nuova o preesistente di cui sia socio un coniuge, entri a far parte l'altro coniuge;

10. indicare nel fascicolo aziendale in Sis.Co. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN validi.

Le attività funzionali allo sviluppo dell'iniziativa imprenditoriale descritte nel Piano Aziendale possono essere avviate solo dopo la data di validazione a Sis.Co. della domanda di aiuto.

Sono esclusi i soggetti che non rispettano le condizioni di cui al paragrafo 4 e, in particolare, i soggetti che alla data di presentazione della domanda di premio:

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

5. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 30.000,00, che potrà essere incrementata dal GAL a fronte di eventuali economie di spesa ottenute su altre operazioni del PSL o a fronte di nuove risorse finanziarie assegnate al GAL.

6. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

Il sostegno consiste nell'erogazione di un premio per il primo insediamento di giovani imprenditori come pagamento forfettario in due rate. Nessun investimento è oggetto di finanziamento.

Il pagamento della prima rata è effettuato dopo la concessione del premio, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi del provvedimento di ammissione a finanziamento. Il pagamento della seconda rata è effettuato a conclusione del Piano aziendale di cui al paragrafo 4, punto 6), cioè alla realizzazione degli interventi previsti e al raggiungimento degli obiettivi programmati. Trattandosi di un premio forfettario per il primo insediamento del giovane imprenditore, non è direttamente collegabile ad Operazioni o investimenti sostenuti dal giovane per i quali è necessaria la successiva rendicontazione nell'ambito di applicazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

6.1 Ammontare del contributo

L'importo del premio erogato al "Soggetto beneficiario" come definito al precedente paragrafo 3, che si insedia sul territorio del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi è di € 30.000. Nel caso di società di persone, di capitali o di cooperative, il premio è erogato unicamente al soggetto richiedente e non può comunque superare il limite di cui al precedente capoverso.

7. 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.

8. CRITERI DI SELEZIONE

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

CRITERI DI SELEZIONE		
MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi programmati e illustrati nel Piano aziendale		65
1	Analisi tecnica del Piano aziendale	
2	Elementi economici e finanziari	
3	Miglioramento dell'ambiente e ricadute sociali	
Comparto produttivo connesso agli obiettivi indicati nel Piano aziendale		15
4	Coerenza con le filiere del PSL	
PUNTEGGIO MASSIMO		80
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi programmati e illustrati nel Piano aziendale		65
1	Analisi tecnica del Piano Aziendale	25
1.1	Qualità del progetto e dell'idea imprenditoriale/professionale in relazione agli obiettivi, ai tempi di realizzazione ed ai risultati attesi	0-10
1.2	Coerenza tra il progetto imprenditoriale, l'organizzazione della struttura di impresa, con riferimento al progetto di sviluppo imprenditoriale e al mercato di riferimento;	0-5
1.3	Qualità dell'investimento anche in base al livello di innovatività e tecnologico, capacità di generare esperienze simili e di essere replicato in altre aree geografiche;	0-5
1.4	Impatto occupazionale generato dal progetto: descrizione dell'organigramma in termini di individuazione delle risorse organizzative e di impatto occupazionale.	0-5
2	Elementi economici e finanziari	20
2.1	Capacità del progetto imprenditoriale di mantenersi nel tempo in relazione alle voci di costo e alle voci di ricavo previste nel business plan.	0-10
2.2	Congruità dei costi e dei tempi di realizzazione: coerenza dei costi di progetto e dei tempi di realizzazione con gli obiettivi dell'investimento.	0-10
3	Miglioramento dell'ambiente e ricadute sociali	20
3.1	Attività imprenditoriale che promuova la sostenibilità ambientale e la fruizione sostenibile dei beni ambientali.	5
3.2	Interventi previsti nel Piano di Sviluppo Aziendale che tengano conto della necessità di ridurre il consumo di	5

	suolo, di risorse non rinnovabili e volti al contenimento o all'efficientamento dei consumi energetici	
3.3	Realizzazione di prodotti e servizi attraverso l'impiego di giovani di età inferiore ai 30 anni;	5
3.4	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile	5
Comparto produttivo connesso agli obiettivi indicati nel Piano aziendale		15
4	Coerenza con le filiere del PSL (viene assegnato solo il punteggio più favorevole)	15
4.1	Impegni aggiuntivi assunti con la sottoscrizione di specifici accordi di filiera (allegato A) condivisi con altri soggetti coinvolti in altre operazioni, nell'attuazione della filiera: presenza di almeno un accordo di filiera sottoscritto*	15
4.2	Piena connessione con una o più filiere del PSL, senza nessun accordo di filiera sottoscritto	10
4.3	Marginale connessione con una o più filiere del PSL, senza nessun accordo di filiera sottoscritto	5
PUNTEGGIO MASSIMO		80

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

Il punteggio minimo di accesso all'Operazione è pari a 30 punti, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi programmati e illustrati nel Piano aziendale".

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

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

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

9. 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.

10. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

10.1 Quando presentare le domande

La domanda può essere presentata dal giorno 20 ottobre 2020 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 15 febbraio 2021.

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

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

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

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

10.2 A chi presentare le domande

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

10.3 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.¹ È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.²

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

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

10.4 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 Aziendale redatto secondo il modello di cui all'allegato F. Il Piano aziendale deve contenere le informazioni necessarie per l'assegnazione dei punteggi di cui al paragrafo 8.
- B.** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (Allegato B);
- C.** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (allegato C);
- D.** Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «de minimis» (allegato D).

Relativamente ai punti C e D, si precisa che in caso di società di persone ogni contitolare deve compilare e sottoscrivere la dichiarazione. In caso di società di capitali o di società cooperativa, la dichiarazione deve essere compilata dal rappresentante legale. Nel caso di società, la dichiarazione deve essere compilata da tutti i soci.

Oltre ai precedenti documenti obbligatori, la domanda può essere corredata di tutta la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione della proposta imprenditoriale e dell'attribuzione dei punteggi stabiliti nei criteri di selezione.

¹ 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.

² ("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

10.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA'

10.5.1 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 10.1, 10.2 e 10.3.

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

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.

10.5.2 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.

11. 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 9;
- 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.

11.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

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

Il Tecnico incaricato procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

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

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 10.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

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

11.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

- verifica della validità tecnica del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale;
- verifica della validità della documentazione allegata;
- verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 8;

- determinazione dell'ammontare del premio;
- verifica che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).

L'istruttoria tecnico amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, ossia presso la sede dell'impresa richiedente, con lo scopo di accertare le condizioni descritte nel Piano Aziendale.

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.

11.3 Chiusura delle istruttorie

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

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

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

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

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 60 giorni dalla data di chiusura del bando

12. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

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

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

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

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

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

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

12.1 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.

13. 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 è accessibile anche dal portale regionale tramite il seguente link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/agricoltura/programma-leader-e-gruppi-di-azione-locale-gal/gal-psl-leader>.

Regione Lombardia invia il provvedimento all'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

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

La comunicazione deve essere inviata anche ai:

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

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

Contatti

GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi Tel. 342 7090646

Email: info@galvalleserianaedeilaghi.com

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

14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

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

15. CONCLUSIONE DEL PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE

Il Piano aziendale deve essere concluso entro un anno dall'avvio del Piano stesso e comunque entro il 30 settembre 2022.

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

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

16. PROROGHE

Per la presente operazione non sono concesse proroghe.

17. VARIANTI

17.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale a condizione che non determinino una riduzione del punteggio assegnato nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

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

17.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

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

- 1) relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al Piano aziendale inizialmente approvato,
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal legale rappresentante dell'ente beneficiario.

Il Responsabile del procedimento verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

17.3 Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante, il beneficiario tramite Sis.Co inoltra al GAL, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 10.2 e 10.3 e corredata dalla:

- relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al Piano aziendale;
- documentazione di cui al precedente paragrafo 10.4 (Documentazione da allegare alla domanda) debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal legale rappresentante dell'ente beneficiario.

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

La realizzazione del nuovo Piano aziendale è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 17.4.

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

Il beneficiario può presentare una sola domanda di variante.

17.4 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:

- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

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

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

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 12; 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.

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.

18. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

18.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

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

18.2 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 28).

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 10.2 e 10.3.

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.

Nel caso di non autorizzazione al subentro il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

19. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

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

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

20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (1° rata e 2° rata del premio)

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

Il GAL effettua periodicamente lo scarico da SISCO delle domande di pagamento presentate dai beneficiari. IL GAL invia all'OD istruttore i bandi (testo o link) relativi alle domande di ANTICIPO, SAL e SALDO presentate. (inserite nello scarico SISCO)

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 20.1 EROGAZIONE DELLA PRIMA RATA, 20.2 EROGAZIONE DELLA SECONDA RATA e 21 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEL PIANO AZIENDALE, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

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

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

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

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

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

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

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 e alle schede operazione 6.1.01.

20.1 Erogazione della prima rata

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

La presentazione della domanda di pagamento della prima rata all'Amministrazione competente deve avvenire entro 4 mesi dalla data di concessione, ossia la data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento.

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

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

- 1) 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 "maggioresanni" 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".
- 2) documentazione attestante l'avvio delle attività incluse nel Piano Aziendale;

Nell'ambito dei controlli finalizzati al pagamento della prima rata, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione (Durc, ecc.).

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 della prima rata del premio, 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 e alle schede operazione 6.1.01.

20.2 Erogazione della seconda rata

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

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

La richiesta di liquidazione presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca del premio concesso e la 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 piano aziendale finale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale con le modalità stabilite al punto 6) del paragrafo 4 "Condizioni per la presentazione della domanda"
- 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 "maggioresanni" 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 dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo il modello Allegato E "Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di richiesta di saldo" alle presenti disposizioni attuative;

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 e alle schede operazione 6.1.01.

21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO 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 erogazione della seconda rata e l'effettuazione di un eventuale sopralluogo (visita in situ).

Il controllo è svolto sul 100% delle domande ammesse e finanziate entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di erogazione della seconda rata, tramite le seguenti verifiche:

- 1) il mantenimento delle condizioni di ammissibilità previste per la presentazione della domanda di sostegno da possedere anche oltre la data di presentazione della domanda di sostegno;
- 2) la correttezza della dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal beneficiario ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito un premio attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti;
- 3) la durata minima di 5 anni, a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento, del contratto societario in caso di società di capitali o dello Statuto in caso di società Cooperativa;
- 4) il completamento del Piano aziendale finale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale e la sua necessaria coerenza con quello presentato con la domanda di aiuto, da valutare attraverso la realizzazione degli interventi previsti e il raggiungimento degli obiettivi programmati.

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.

Per 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 e alle schede operazione 6.1.01.

22. 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 e alle schede operazione 6.1.01.

23. FIDEIUSSIONI

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

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

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

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo Fideiussioni e alle schede operazione 6.1.01.

24. 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.

25. 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 26.1 – Impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 7 – 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 26.2 – Impegni accessori.

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

25.1 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.

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"

26. 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.

26.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
2. Proseguire l'attività intrapresa per almeno 5 anni a partire dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di premio presentata in applicazione dell'Operazione 6.2.01;
3. Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
4. Concludere il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative e raggiungere completamente almeno 2 degli obiettivi previsti;
5. Presentare la domanda di pagamento della prima rata entro i termini stabiliti dalle presenti disposizioni attuative;
6. Presentare la domanda di pagamento della seconda rata entro 90 giorni dalla data di completamento del Piano aziendale, comprensivo di eventuali proroghe
7. Presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;
8. Non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;

26.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono i seguenti:

- a) Rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla AST a seguito dei controlli da questa effettuati;
- b) Presentare la domanda di pagamento della seconda rata tra 60 e 90 giorni dalla data di completamento del Piano aziendale;
- c) Completare il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative e raggiungere completamente più di uno degli obiettivi previsti. La realizzazione parziale degli obiettivi del Piano aziendale comporta una riduzione del premio a seconda del numero di obiettivi realizzati rispetto al numero di obiettivi previsti,

27. 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

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'OPR. La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della causa di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa da OPR al richiedente e per conoscenza al Gal. Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 6.2 "Cause di forza maggiore" e al Manuale OPR specifico alla scheda di Operazione, se disponibile.

28. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte 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:

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

La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

29. REGIMI DI AIUTO

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

30. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

30.1 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		€
O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		n°	1	
Indicatori PSL	Finanziario: contributo pubblico		€	30.000
	Di prodotto: filiere valorizzate		n°	1
	Di obiettivo: aziende attivate		n°	1
Indicatori ambientali*	N di attività imprenditoriali costituite da giovani con piani aziendali attenti all'ambiente		n°	1

30.2 Customer satisfaction

In attuazione della normativa nazionale e regionale³, 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.

³ 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.

31. 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 10.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

32.1 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

32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

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

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

33. 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 individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni (Decreto

OPR n. 7107/2010) per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

34. 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.

35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

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

Data inizio del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	20 ottobre 2020
Data fine del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	Ore 12,00 del 15 febbraio 2021
Chiusura delle istruttorie comprensive delle attività di riesame	16 aprile 2021
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	30 aprile 2021
Termine per la richiesta di erogazione della prima rata del premio	31 agosto 2021
Termine per la conclusione del Piano aziendale	entro un anno dall'avvio del Piano stesso e comunque entro il 30 settembre 2022
Termine per l'inoltro della richiesta di liquidazione della seconda rata del premio	entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per la conclusione del Piano aziendale

**ALLEGATO A
ACCORDI DI FILIERA**

Accordo di filiera “Cereali”

Obiettivi e finalità dell’Accordo

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

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

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

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

Attuazione della filiera

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

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

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

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

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

Impegni aggiuntivi

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

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

residente invia.....tel.....mail.....
in qualità di (titolare, legale rappresentante, ecc.).....
della (azienda, ditta, società, ecc.).....

DICHIARA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Luogo/Data _____ Firma del legale rappresentante

.....

Accordo di filiera “ALPEGGI”

Obiettivi e finalità dell’Accordo

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

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

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

Attuazione della filiera

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

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

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

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

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

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

Impegni aggiuntivi

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

relativa a (descrizione sintetica).....

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

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

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

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

DICHIARA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

firma x condivisione.....

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

firma x condivisione.....

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

firma x condivisione.....

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

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

Luogo/Data _____

Firma del legale rappresentante

.....

Accordo di filiera “OLIO”

Obiettivi e finalità dell’Accordo

Il PSL del GAL Valle Seriana e Laghi Bergamaschi ha riconosciuto nella valorizzazione della Filiera dell’Olio sui territori perlacuali del Sebino, che si caratterizzano per una sempre più diffusa coltura dell’olivo, 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 e recupero dei versanti terrazzati e ciglionati che caratterizzano vaste plaghe dei versanti a lago, con le conseguenti migliorate prestazioni naturalistiche, idrogeologiche e paesaggistiche dei luoghi.

In particolare il progetto ruota intorno alla creazione di un frantoio che riduca le diseconomie ora presenti e invogli all’implementazione della coltura da parte delle aziende olivicole e funga da punto di riferimento per lo sviluppo di attività collaterali e connesse all’accoglienza turistica, piuttosto che alle attività di promozione, divulgazione e formazione a favore dei consumatori e dei produttori.

Il progetto è finalizzato anche ad ampliare la diffusione della coltura e la qualità della produzione olearia, migliorando l’attività di trasformazione e di commercializzazione puntando su un’alta qualità “standardizzata” anche attraverso il rafforzamento del legame con il territorio e l’ambiente, promuovendo nel contempo le opportunità di lavoro per il sistema dell’accoglienza e la diversificazione delle attività agricole.

Attuazione della filiera.

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

- alla realizzazione all’interno dell’area GAL di un frantoio a servizio dell’area del Sebino Bergamasco che, per tecnologia e capacità produttiva, risponda ai bisogni del territorio e, in particolare, riduca le diseconomie ora presenti garantendo un’elevata qualità della produzione olearia;
- al sostegno degli investimenti in strutture e in attrezzature innovative delle aziende olivicole locali che partecipano alla filiera ;
- alla dotazione di opere infrastrutturali a servizio delle aree olivicole e vocate alla coltura olivicola
- alla promozione, sul mercato del turismo rurale, del territorio perilacuale che si caratterizza per la presenza della coltura olivicola attraverso il sostegno di piccole opere infrastrutturali e di servizi turistici locali;

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

Le attività funzionali alla realizzazione della filiera sostenute dal contributo pubblico complessivo pari € 630.000 così suddiviso sulle diverse Misure/Operazioni:

Misure PSL / Operazione PSR	Contr. Pubb. €
-----------------------------	-------------------

Misura 1 / Operazione 1.1.1. formazione e acquisizione di competenze	0,00
Misura 2 / Operazione 1.2.1 progetti dimostrativi e azioni di informazione	30.000
Misura 3 / Operazione 4.1.1: investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole	200.000
Misura 4 / Operazione 4.2.1: trasformazione, comm. e sviluppo prodotti agricoli	200.000
Misura 5 / Operazione 4.3.1: infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale	50.000
Misura 9 / Operazione 7.5.1: incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali	150.000
Totale contributo pubblico	630.000

Impegni aggiuntivi

Con la sottoscrizione del presente Accordo di filiera "Olio", 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

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

18. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera "Olio";

19. 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;

20. 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 3 - Operazione 4.1.1 investimenti per la redditività e la competitività delle aziende agricole

- destinare gli edifici rurali e i manufatti oggetto di finanziamento esclusivamente allo sviluppo delle attività e al ricovero delle attrezzature funzionali all'olivicoltura e alla gestione delle produzioni olivicole aziendali, dei soggetti coinvolti nella filiera o comunque afferenti all'area interna e della sponda bergamasca del Sebino;
- fatte salve le preesistenze, destinare gli ambiti interessati dal recupero e dalla ricostruzione delle opere di sistemazioni agraria al solo sviluppo della coltura olivicola;
- destinare gli impianti di trasformazione, commercializzazione e vendita dei prodotti alle sole produzioni olearie aziendali;

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

- finalizzare le azioni finanziate dalla misura alla realizzazione di un frantoio espressamente dedicato alla molitura delle produzioni olivicole dell'area interna e perilacuale del Sebino Bergamasco afferente al GAL e allo stretto ambito di pertinenza ricompreso nell'area DOP "Laghi Lombardi Sebino";

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

- per gli interventi di miglioramento e di nuova realizzazione delle strade agro silvo pastorali privilegiare l'impiego di tecniche di bioingegneria, l'uso di materiali locali e mezzi meccanici di modesta dimensione e potenza, adeguatamente provvisti di accorgimenti atti a ridurre le emissioni;
- realizzare tracciati che servano i versanti terrazzati e ciglionati tipici dell'olivicoltura in modo tale da minimizzare l'articolazione morfologica e paesaggistica dei luoghi;

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

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

22. 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:

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

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

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

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

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

Luogo/Data _____ Firma del legale rappresentante

.....

Accordo di filiera “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

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

26. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo rientra tra le iniziative che realizzano la filiera" Bosco-legno energia;

27. 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;

28. 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

29. 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;

30. 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:

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

firma x condivisione.....

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

firma x condivisione.....

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

firma x condivisione.....

31. di provvedere con fondi propri al cofinanziamento dell'iniziativa e comunque di non beneficiare di altri finanziamenti pubblici.

32. 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

.....

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 6.2

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

AI GAL

.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.2.01
_____ “ _____ ”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

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

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

DICHIARA

di:

- avere
- non avere

richiesto un premio di primo insediamento a valere su altre “**Fonti di aiuto**” diverse dal **Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali**.

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 6.2

MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

AI GAL

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.2.01

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN 'DE MINIMIS

(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Publicato in BUR

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

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

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato Cbis);

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

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

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

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

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

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

Sezione B – Rispetto del massimale

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

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

che all'impresa rappresentata SONO STATI CONCESSI nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti 'de minimis', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹⁷ .

(Aggiungere righe se necessario)

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

Sezione C – Settori in cui opera l'impresa

che all'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;

che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;

che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

_____ , ____/____/_____
 (Luogo) (Data)

_____ (Firma)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 6.2

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

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

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

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

Esempio calcolo importo "de minimis" nel triennio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto, qualora l'impresa richiedente faccia parte di «un'impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 6). Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell'impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

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

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto. In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti 'de minimis'; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti 'de minimis' ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento. Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

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

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

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti 'de minimis' accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati. In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il 'de minimis' ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

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

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

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

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

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

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti 'de minimis'

ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito. Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del 'de minimis' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto 'de minimis' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto 'de minimis' imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

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

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

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

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

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 6.2

MODULO DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Publicato in BUR

Per la concessione di aiuti 'de minimis' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L.352 del 24 dicembre 2013), nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

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

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato Cbis);

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

DICHIARA

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

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

(Aggiungere righe se necessario)

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

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

AUTORIZZA

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

_____, ____/____/_____
(Luogo) (Data)

(Firma)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 6**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI EROGAZIONE DELLA SECONDA RATA DEL PREMIO**

Spett. OPR

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 6 - Operazione 6.2.01 “ _____”.**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 premio di primo insediamento 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, _____

PIANO AZIENDALE – BUSINESS PLAN

Titolo del progetto:

.....

Nominativo del Libero professionista (imprenditore/libero professionista) ovvero denominazione della MPMI:

.....

Sede operativa/sedi operative della MPMI ovvero Luogo/luoghi di esercizio del libero professionista ovvero sedi operative/luoghi di esercizio dove si intende avviare l'attività imprenditoriale/professionale (max. 1.000 caratteri)

Indicare se la sede operativa/luogo di esercizio, dove è/sarà ubicata/o, le caratteristiche funzionali (superficie, suddivisione degli spazi), se di proprietà o in affitto (specificando il valore d'acquisto o il canone annuo) e, laddove debba essere ancora attivata/o, i tempi per l'attivazione.

.....

Data inizio progetto

(Informazione obbligatoria)

Data fine progetto

(Informazione obbligatoria)

1. Contenuti del Progetto

1.1 Descrizione del progetto e dell'idea imprenditoriale/professionale in relazione agli obiettivi, ai tempi di realizzazione ed ai risultati attesi (max. 4.000 caratteri)

Breve descrizione dell'idea imprenditoriale/professionale e delle connesse attività, degli obiettivi che si intende raggiungere, dei tempi entro i quali si intende raggiungere gli obiettivi previsti, della tempistica prevista per la conclusione del Progetto e per l'avvio dell'attività commerciale. Spiegare l'origine dell'idea, evidenziare le motivazioni che hanno portato alla decisione di avviare l'impresa/attività professionale, forma giuridica scelta o che si intende scegliere (coerenza interna del progetto).

.....

1.2 Obiettivi, tempi di realizzazione, tappe intermedie, risultati attesi

Inserire da un minimo di 2 a un massimo di 5 obiettivi comprensivi di tempi di realizzazione, tappe intermedie e risultati attesi concreti per ciascun obiettivo. Si ricorda che per la presente linea di finanziamento non sono previste spese ammissibili e non ammissibili ma che, ai fini dell'erogazione del contributo, si terrà conto del raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi prefissati, pena la decadenza parziale o totale del contributo.

1.3 Coerenza tra il progetto imprenditoriale, l'organizzazione della struttura di impresa ed il mercato di riferimento (max. 4.000 caratteri)

Descrizione, da un punto di vista tecnico e commerciale, dei settori di applicazione, delle funzioni assolte e dei bisogni soddisfatti (target di clientela), degli eventuali elementi di differenziazione rispetto alla concorrenza, del livello attuale di sviluppo del prodotto/servizio, della gamma di prodotti e servizi (eventuali varianti, versioni, opzioni diverse da proporre ai clienti), dei servizi collegati, dei servizi complementari e accessori, degli eventuali certificazioni e/o autorizzazioni acquisite o da acquisire (coerenza esterna del progetto).

.....

1.4 Qualità dell'investimento anche in base al livello di innovatività e tecnologico, capacità di generare esperienze simili e di essere replicato in altre aree geografiche (max. 4.000 caratteri)

Descrivere come l'investimento si qualifica per innovatività rispetto al mercato di riferimento locale e come, eventualmente, applica soluzioni tecnologiche (anche di natura sociale). Descrivere la potenzialità, sia in ambito locale che regionale, di replicare il progetto e/o ampliarne la presenza nel territorio.

.....

1.5 Sostenibilità e potenzialità del progetto: Capacità del progetto imprenditoriale di mantenersi nel tempo in relazione alle voci di costo e alle voci di ricavo

(max. 4.000 caratteri)

Dal punto di vista finanziario, descrivere le voci di costo e di ricavo, nella fase di esercizio dell'attività, evidenziando la capacità del progetto di sostenersi nel tempo una volta entrato a regime. Evidenziare, se pertinente, la capacità del progetto di differenziare le voci di entrata. Fornire indicazioni sulle modalità di stima dei ricavi e dei costi.

.....

1.6 Analisi dei costi e dei tempi di realizzazione: coerenza dei costi di progetto e dei tempi di realizzazione con gli obiettivi dell'investimento (max. 4.000 caratteri)

Dal punto di vista economico, descrivere la coerenza tra i mezzi di produzione impiegati (immobili, macchinari, ecc.) e le attività realizzate. Descrivere le attività di progetto ed i loro tempi di realizzazione ai fini della valutazione di coerenza. Descrivere il rapporto tra investimento e ritorno atteso. In relazione agli elementi di cui sopra fornire dati quantitativi a disposizione e relative fonti.

.....

1.7 Descrizione della struttura organizzativa - Ruoli e funzioni (max.4.000 caratteri)

Descrivere la struttura organizzativa (prevista entro il termine del triennio a partire dalla presentazione della domanda), precisando ruoli e funzioni delle principali figure coinvolte, il numero di risorse per ciascuna funzione (specificando se sono dipendenti o risorse esterne ed indicando, in questo caso, il tipo di collaborazione) ed il numero di risorse umane qualificabili come "nuovo personale", ossia contrattualizzato a decorrere dalla data di ammissibilità delle spese, come disciplinato dal bando..

Indicare la presenza nell'ambito della struttura organizzativa (al netto degli imprenditori/soci/amministratori) di competenze tecniche (già individuate) finalizzate alla produzione/erogazione dei prodotti/servizi offerti riconducibili al Progetto.

.....

Titolarità femminile dell'impresa: SI/NO

Riepilogo dati sul personale:

Numero nuove assunzioni previste (Full time)	Numero assunti under 35 (Full time)	Numero assunti donne (Full time)

1.8 Introduzione di prodotti e servizi che promuovano la sostenibilità ambientale e la fruizione sostenibile del territorio (fruizione del territorio attraverso sistemi di mobilità dolce, utilizzo di prodotti a basso impatto ambientale, servizi di educazione ambientale, ecc.); (max. 4.000 caratteri)

Descrivere:

- i prodotti e servizi del progetto che promuovono la sostenibilità ambientale e la fruizione sostenibile del territorio (fruizione del territorio attraverso sistemi di mobilità dolce, utilizzo di beni a basso impatto ambientale, servizi di educazione e sensibilizzazione ambientale, ecc.)
- previsione di interventi sulle strutture ricettive finalizzati all'efficientamento dei consumi e alla riduzione degli impatti ambientali delle stesse (opere murarie e impianti per l'efficientamento energetico e idrico; attrezzature e tecnologie per il monitoraggio dei consumi e la domotica, ecc.);
- i prodotti e servizi realizzati attraverso l'impiego di giovani (età inferiore ai 30 anni alla data di presentazione della domanda di aiuto) o donne neoassunti;

.....

1.9 Descrizione del Progetto in termini di spese ammissibili e copertura dei costi

Compilare le tabelle di sintesi relative alla copertura dei costi di progetto, alla ripartizione delle spese di Progetto e le tabelle di dettaglio esplicative per ciascuna tipologia di spesa indicata.

1.9.1 Prospetto sintetico sui costi di progetto

Voce	Ammontare
Costo di progetto (A) – Totale spese ammissibili	
Contributo regionale (1)	
Capitale di rischio (2) – risorse proprie del beneficiario non derivanti da mutui/prestiti	
Mutui/Prestiti concessi da terzi (3)	
Totale copertura di progetto (1+2+3)	

----- • -----

Ripartizione delle spese di Progetto per tipologia

SPESE DI PROGETTO	TOTALE (Euro)
1. acquisto di beni strumentali: materiali nuovi o usati o noleggio dei medesimi	
2. nuovo personale contrattualizzato a decorrere dalla data di ammissibilità delle spese	
3. opere edili-murarie e impiantistiche	
4. progettazione e direzione lavori, per le opere edili e murarie	
5. acquisto di hardware e software	
6. acquisto di beni immateriali	
7. servizi di consulenza o servizi equivalenti	
8. acquisto delle scorte	
9. spese generali addizionali forfettarie	

2. Composizione del team imprenditoriale

Per ciascun imprenditore/socio/amministratore inserire i dati previsti nella tabella di seguito riportata.; le tabelle non devono essere compilate i nel caso di liberi professionisti.

Imprenditore/Soci

Nominativo/Ragione sociale	Codice fiscale	Quota (%)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Amministratori

Nominativo	Codice fiscale	Ruolo
.....
.....
.....
.....

.....
-------	-------	-------

3. Descrizione delle modalità attraverso cui il Progetto risulta coerente con i temi del Piano di Sviluppo Locale del GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi

3.1 Temi e sotto temi pertinenti il progetto: (per le descrizioni di dettaglio si veda il PSL del GAL pubblicato sul sito internet)

(Informazione obbligatoria. Scelta multipla)

1	Strategia del PSL: linea strategica produttività del lavoro
2	Strategia del PSL: linea strategica utilizzo e presidio territoriale
3	Strategia del PSL: linea strategica accoglienza rurale
4	Filiera dell'olio
5	Filiera dei cereali
6	Filiera degli alpeggi
7	Filiera bosco-legno-energia

3.2 Motivare dettagliatamente la coerenza del progetto con il/i tema/i indicato/i alla domanda precedente

(Informazione obbligatoria. Max 4.000 caratteri per tema)

.....