



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTERADICI
2014 2020



Regione
Lombardia

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

GAL OLTREPO' PAVESE SRL

Piazza della Fiera 26/A 27057 Varzi (PV)

MISURA 8 “Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste” SOTTOMISURA 8.6 “Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste” OPERAZIONI 8.6.01 “Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali” e 8.6.02 “Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste”

FOCUS AREA PRINCIPALE: 6 B

“Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali”

FOCUS AREA SECONDARIA: 2A

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

**Valorizzazione innovativa della silvicoltura in Oltrepò Pavese –
investimenti in tecnologie silvicole**

AZIONE del GAL 1.8

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Anno 2019**

Sommario

1.	FINALITÀ E OBIETTIVI	3
2.	TERRITORIO DI APPLICAZIONE	3
3.	SOGGETTI BENEFICIARI	3
4.	CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	3
5.	INTERVENTI.....	4
6.	COSA VIENE FINANZIATO.....	5
7.	DOTAZIONE FINANZIARIA	6
8.	CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	6
9.	DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	7
10.	CRITERI DI SELEZIONE.....	7
11.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)	10
12.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	10
13.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	13
14.	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	14
15.	PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI	15
16.	PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	15
17.	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	15
18.	PROROGHE	15
19.	VARIANTI	16
20.	CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO	17
21.	PROCEDURE DI PAGAMENTO.....	19
22.	MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (stato di avanzamento lavori, saldo).....	19
23.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI	22
24.	CONTROLLI IN LOCO.....	22
25.	FIDEIUSSIONI	23
26.	CONTROLLI EX POST.....	23
27.	DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	23
28.	IMPEGNI	24
29.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	25
30.	ERRORI PALESI.....	27
31.	RINUNCIA.....	27
32.	REGIME DI AIUTO	27
33.	MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	28
34.	RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	28
35.	SANZIONI	29
36.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	29
37.	RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA).....	30
	LISTA DEGLI ALLEGATI:	30

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il miglioramento e l'innovazione strutturale delle imprese che operano nel settore forestale è indispensabile per garantire un utilizzo ottimale delle aree boscate. Gli investimenti in innovazione tecnologica concorrono ad assicurare un utilizzo ecosostenibile dei boschi, a migliorare le condizioni di lavoro nel bosco, ad accrescere il valore aggiunto dei prodotti forestali e ad ottimizzare gli obiettivi economici della filiera

La Sottomisura 8.6 si pone gli obiettivi di:

- aumentare la competitività delle aziende che operano nel settore forestale, favorendone l'ammodernamento tecnologico e dotandole di attrezzature innovative, in grado di consentire un utilizzo razionale e sostenibile dei boschi, in termini economici e ambientali (Operazione 8.6.01);
- accrescere il valore aggiunto dei prodotti forestali, attraverso il miglioramento dell'efficienza e l'ammodernamento delle imprese operanti nell'ambito della prima trasformazione e commercializzazione dei prodotti legnosi, al fine di contribuire a sviluppare la produttività e la redditività della filiera bosco-legno (Operazione 8.6.02).

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Entrambe le operazioni si attuano nei soli comuni del GAL OLTREPO' PAVESE, compresi nella Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese, ovvero: Bagnaria, Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Cecima, Colli Verdi, Fortunago, Godiasco-Salice Terme, Menconico, Montalto Pavese, Montesegale, Ponte Nizza, Rocca Susella, Romagnese, Santa Margherita di Staffora, Val di Nizza, Varzi, Zavattarello. Si tratta di tutti comuni di collina e montagna secondo la classificazione per Zona altimetrica ISTAT.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento, per le tipologie d'intervento previste nell'ambito dell'**Operazione 8.6.01**:

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

Possono presentare domanda di finanziamento, per le tipologie d'intervento previste nell'ambito dell'**Operazione 8.6.02**:

- Microimprese e piccole imprese del comparto legno, con esclusione delle aziende che effettuano la trasformazione industriale del legno.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

Alla data di presentazione della domanda, Per l'Operazione 8.6.01:

- i Consorzi forestali devono essere riconosciuti da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l.r. 31/2008, secondo le direttive per la costituzione e il riconoscimento dei Consorzi forestali adottate con la d.g.r. 4217/2012 e non devono trovarsi in situazione di sospensione del riconoscimento, come stabilito al paragrafo 11.3 della d.g.r. 4217/2012;
- le imprese boschive devono essere iscritte all'Albo regionale della Lombardia (inserite nell'ultimo aggiornamento disponibile alla data di apertura del periodo di presentazione delle domande, di cui al paragrafo 12.1), istituito ai sensi dell'art. 57 della l.r. 31/2008, secondo le disposizioni della d.g.r. 8396/2008 e del successivo decreto 15404/2008².

¹ Secondo le disposizioni del decreto n. 15395/2018 "Approvazione del manuale Fascicolo aziendale, contenuti e modalità operative".

² Attività attestata da codice ATECO primario o secondario 02.10.00; 02.20.00; 16.10.00.

Alla data di presentazione della domanda, per l'Operazione 8.6.02:

- le micro e piccole imprese devono già svolgere attività di prima lavorazione nel comparto legno.

5. INTERVENTI

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Operazione 8.6.01 - Tipologia 1

Investimenti in attrezzature riguardanti le operazioni selvicolturali di abbattimento, allestimento, esbosco del legname.

Operazione 8.6.01 - Tipologia 2A

interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva di popolamenti forestali (tagli colturali e intercalari, ripuliture, diradamenti, ...)

Operazione 8.6.01 - Tipologia 2B

interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva dei castagneti coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco.

Gli investimenti della Tipologia 1 possono essere effettuati, per singolo beneficiario, una sola volta nel periodo di Programmazione 2014 – 2020. I relativi investimenti in attrezzature possono essere finanziati solo alle imprese boschive e ai Consorzi forestali, che ne assicurano l'utilizzo a livello di azienda forestale.

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

Gli interventi selvicolturali della tipologia 2:

- devono interessare boschi che allignano su superfici inserite nel fascicolo aziendale del richiedente;
- devono essere realizzati sul territorio oggetto di pianificazione forestale e devono rispettare le previsioni e le prescrizioni dei piani (PIF/PAF)³, fatte salve individuazioni di maggior dettaglio delle aree e delle tipologie di soprassuolo oggetto d'intervento effettuate alla scala progettuale;
- se realizzati in aree Natura 2000, devono essere conformi ai relativi piani di gestione.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 3A

Investimenti in impianti e attrezzature destinate alla prima lavorazione in aree di raccolta.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 3B

Investimenti in infrastrutture logistiche per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi derivanti dalla prima lavorazione del legname.

Gli interventi previsti nell'Operazione 8.6.02 sono ammissibili nei limiti di una capacità massima di 10.000 mc/anno di materia prima da lavorare⁴.

La descrizione degli investimenti ammissibili per ciascuna tipologia d'intervento è riportata nell'Allegato 1.

5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Gli interventi non previsti al paragrafo precedente sono esclusi dal finanziamento. Inoltre, non sono ammissibili, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) gli interventi iniziati prima della validazione della domanda di contributo;
- b) l'acquisto di attrezzature e materiale di consumo non comprese nell'allegato 2;
- c) l'acquisto di mezzi, attrezzature e impianti usati;
- d) l'acquisizione di dotazioni tramite locazione finanziaria (leasing);
- e) l'acquisto di terreni e fabbricati;
- f) l'IVA.

Non sono ammissibili gli investimenti per la ricostituzione dei soprassuoli boscati a seguito di utilizzazione forestale, nonché gli interventi di manutenzione.

5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda in SISCO.

³ Il PAF deve essere stato consegnato per approvazione prima della consegna della domanda di contributo e deve essere approvato entro il termine di chiusura delle istruttorie.

⁴ La capacità massima di materia prima da lavorare va indicata nel Piano/relazione d'investimento, di cui al paragrafo 12.4 ed è desumibile dalle schede tecniche/dichiarazioni del costruttore dei macchinari e degli impianti previsti dall'investimento.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della comunicazione da parte del GAL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le spese generali possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dalla data dell'26/06/2019, successiva alla data di approvazione delle schede di Piano di attuazione da parte di Regione Lombardia e alla loro pubblicazione sul sito del GAL;

Le date di riferimento sono:

- per l'acquisto di dotazioni e impianti, la data del documento di trasporto;
- per la realizzazione di opere, la data di inizio lavori comunicata in alternativa:
 - a) dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantie-ri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Azienda Sanitaria Locale e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
 - b) dal direttore dei lavori al Comune competente;

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento, nel rispetto del regime di aiuto SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste", di cui al paragrafo 323:

- le spese per la realizzazione degli interventi;
- le spese generali per progettazione, direzione lavori e gestione del cantiere, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fidejussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 SPESE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Operazione 8.6.01 - Tipologia 1 (Investimenti in attrezzature riguardanti le operazioni selvicolturali di abbattimento, allestimento, esbosco del legname)

Acquisto di attrezzature e mezzi nuovi per le operazioni di abbattimento, allestimento, esbosco del legname.

Tali dotazioni devono avere caratteristiche tecnologiche innovative, per garantire maggior efficienza operativa, con conseguente aumento della produttività aziendale e per consentire il contenimento dei consumi, delle emissioni e della rumorosità, garantendo nel contempo adeguati standard di sicurezza agli operatori.

Operazione 8.6.01 - Tipologia 2A (interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva di popolamenti forestali)

Costi di esbosco compresa la realizzazione e il ripristino di eventuali piste forestali temporanee di esbosco, allestimento e accatastamento del materiale caduto al taglio, anche tramite eventuale cippatura del materiale e smaltimento o distribuzione delle ramaglie; costi di tagli colturali, diradamenti, ripulitura del sottobosco.

Operazione 8.6.01 - Tipologia 2B (interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione dei castagneti economica e produttiva dei castagneti coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco)

Ripuliture del sottobosco con eliminazione delle specie invadenti (o comunque non coerenti con la gestione del castagneto), sia legnose che arbustive e sufruttuose, potature di rimonda del secco e di riformazione della chioma di vecchi soggetti di castagno, con selezione dei rami operata prioritariamente tramite il taglio di ritorno; interventi comprensivi dell'accatastamento, riduzione in stanghe o accumulo ordinato in cataste del materiale di risulta, esbosco ed eventuale cippatura, triturazione e smaltimento, adottando le necessarie precauzioni al fine di evitare la diffusione dei patogeni tipici del castagno.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 3A (Investimenti in attrezzature di prima lavorazione in aree di raccolta)

Acquisto di attrezzature e mezzi nuovi per la prima lavorazione del legno (precedente alla trasformazione industriale) effettuata in aree di raccolta o di stoccaggio, in grado di incrementare la produttività aziendale, di contenere i consumi, le emissioni e la rumorosità durante la lavorazione e di assicurare il rispetto degli standard di sicurezza per gli operatori.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 3B (Investimenti in infrastrutture logistiche per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi derivanti dalla prima lavorazione del legname)

Miglioramento e realizzazione di strutture logistiche, a livello aziendale, per la raccolta, lo stoccaggio, la commercializzazione dei prodotti legnosi.

Esclusivamente nell'ambito di interventi di miglioramento e di realizzazione delle strutture, è ammissibile anche l'acquisto di attrezzature fisse connesse alla prima lavorazione del legno.

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

6.2 SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ, COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

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

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

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della validazione della domanda in Sis.Co., purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo la data di pubblicazione sul sito del GAL delle presenti disposizioni attuative;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, come di seguito riportato nella seguente tabella

Importo spesa ammessa (€)	% massima delle spese generali
inferiore a 100.000,00	6 %
da 100.000,00 a 350.000,00	5 %

6.2.2. Spese per informazione e pubblicità

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

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 25 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,38% dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

Per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, la dotazione finanziaria complessiva delle due Operazioni è pari a € 170.000, così ripartita:

	Contributo pubblico totale	Spesa ammissibile
Importo 8.6.01:	€ 110.000,00	€ 275.000,00
Importo 8.6.02:	€ 60.000,00	€ 150.000,00

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

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

Operazione	Spesa minima ammissibile (€)	Spesa massima ammissibile (€)	Contributo massimo concedibile (€)
8.6.01	5.000,00	90.000,00	36.000
8.6.02	10.000,00	100.000,00	40.000

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, e/o altre agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito per i medesimi interventi (cfr. paragrafo 32). Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione ad altre fonti di aiuto, deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e deve darne comunicazione al GAL.

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

10. CRITERI DI SELEZIONE

Le domande di aiuto ammissibili saranno ordinate in graduatorie distinte per ciascuna tipologia d'intervento, in ordine decrescente di punteggio assegnato.

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

Per ciascuna tipologia d'intervento, in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza alle domande alle quali è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, nell'ordine in cui tali criteri sono riportati nelle tabelle dei successivi paragrafi 10.1, 10.2, 10.3.

In caso di domande che prevedano più interventi della stessa tipologia (per esempio, l'acquisto di due o più attrezzature tra quelle previste all'allegato 1), i punteggi vengono assegnati all'intervento cui corrisponde la maggiore spesa ammissibile. All'interno della **stessa operazione**, il GAL si riserva di spostare risorse da una tipologia in risposta alla diversa numerosità ed alla diversa richiesta di contributi complessivi da parte dei progetti candidati.

10.1 CRITERI DI SELEZIONE PER L'OPERAZIONE 8.6.01 TIPOLOGIA 1 (Investimenti in attrezzature riguardanti le operazioni selvicolturali di abbattimento, allestimento, esbosco del legname)

Nelle seguenti tabelle sono riportati i punteggi massimi attribuibili:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Cod.	Criteri di selezione	Punti Assegnati
1	GRADO DI INNOVAZIONE DELL'INVESTIMENTO	40
2	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	25
3	MC TAGLIATI DAL RICHIEDENTE (media del triennio)	10
PUNTEGGIO MASSIMO		75

	GRADO DI INNOVAZIONE DELL'INVESTIMENTO	40
1	Tipologia di attrezzatura richiesta	
1.1 (cumulabile 1.2)	Trattori forestali portanti/esboscatrici (forwarder e skidder)	16
1.2 (cumulabile 1.1)	Altre attrezzature monofunzionali (abbattitrici, carica tronchi)	14
1.3	Transporter per il legname, rimorchi forestali	13
1.4	Attrezzature combinate polifunzionali (processori, harvester, harwarder)	12
1.5	Gru a cavo con stazione mobile, carrelli motorizzati/automatici	10
1.6	Altre teleferiche (gru a cavo a stazione semifissa)	8
1.7 (cumulabile con i precedenti)	Macchine motorizzate con livello di emissione STAGE > V	6
1.8 (cumulabile con i precedenti)	Mezzi/attrezzature che utilizzano carburanti/lubrificanti biodegradabili	4
2	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	25
2.1	Consorzio forestale	20
2.2 (cumulabile 2.3)	Impresa boschiva	10
2.3 (cumulabile 2.2)	Titolare dell'impresa boschiva di età non superiore a 40 anni	5
2.4 (cumulabile con i precedenti)	Richiedente che non ha ricevuto finanziamenti per la mis. 122 o per la mis. 123 del PSR 2007-2013	5

3	MC TAGLIATI DAL RICHIEDENTE (media del triennio)	10
3.1	maggiore di 700 mc/ULU/anno	10
3.2	da 350 a 700 mc/ULU/anno	6
3.2	minore 350 mc/ULU/anno	4

10.2 CRITERI DI SELEZIONE PER L'OPERAZIONE 8.6.01 TIPOLOGIA 2A (interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva di popolamenti forestali)

Nelle seguenti tabelle sono riportati i punteggi massimi attribuibili:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Cod.	Criteri di selezione	Punti Assegnati
1-4	REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	63
5	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	13
6	LIVELLO DI PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO	12
PUNTEGGIO MASSIMO		88

	REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	63
1	Classe di urgenza/importanza	
1.1 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi urgenti (da realizzare entro 5 anni dall'adozione del piano forestale) previsti da PIF e PAF	20
1.2 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi classificati di media urgenza (da realizzare entro 10 anni dall'adozione del piano forestale) previsti da PIF e PAF	10
1.3	Interventi classificati indispensabili (necessari per la conservazione del patrimonio forestale, la tutela e la valorizzazione delle risorse del territorio) previsti da PIF e PAF	10
1.4	Interventi classificati utili (opportuni per la valorizzazione del sistema forestale e del suo territorio) previsti da PIF e PAF	8
1.3 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi classificati poco urgenti (da realizzare entro 15 anni dall'adozione del piano forestale) previsti da PIF e PAF	7
1.4 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi differibili (realizzabili anche oltre il periodo di validità del piano forestale) previsti da PIF e PAF	5
2	Accessibilità dell'area d'intervento	
2.1	Aree di difficile accesso (non servite)	10
2.2	Aree scarsamente servite	8
3	Ampiezza dell'area d'intervento	
3.1	maggiore di 20 ha	8
3.2	da 15 a 20 ha	7
3.3	da 10 a meno di 15 ha	5
4	Quantitativi di prodotto legnoso ritraibile	
4.1	maggiore 80 mc/ha	15
4.2	da 40 a 80 mc/ha	12
4.3	minore 40 mc/ha	8
CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE		13
5.1	Comuni	7
5.2	Consorzi forestali	13
5.3	Imprese boschive	10
5.4	Imprese agricole	8
5.5	Soggetti privati	5
LIVELLO DI PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO		12
6.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	12
6.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	8

10.3 CRITERI DI SELEZIONE PER L'OPERAZIONE 8.6.01 TIPOLOGIA 2B (interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione dei castagneti economica e produttiva dei castagneti coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco)

Nelle seguenti tabelle sono riportati i punteggi massimi attribuibili:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Cod.	Criteri di selezione	Punti Assegnati
1-4	REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	56
5	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	13
6	LIVELLO DI PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO	12
	PUNTEGGIO MASSIMO	81

	REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	56
1	Classe di urgenza/importanza	
1.1 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi urgenti (da realizzare entro 5 anni dall'adozione del piano forestale) previsti da PIF e PAF	20
1.2 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi classificati di media urgenza (da realizzare entro 10 anni dall'adozione del piano forestale) previsti da PIF e PAF	10
1.3	Interventi classificati indispensabili (necessari per la conservazione del patrimonio forestale, la tutela e la valorizzazione delle risorse del territorio) previsti da PIF e PAF	10
1.4	Interventi classificati utili (opportuni per la valorizzazione del sistema forestale e del suo territorio) previsti da PIF e PAF	8
1.3 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi classificati poco urgenti (da realizzare entro 15 anni dall'adozione del piano forestale) previsti da PIF e PAF	7
1.4 (cumulabile 1.3 o 1.4)	Interventi differibili (realizzabili anche oltre il periodo di validità del piano forestale) previsti da PIF e PAF	5
2	Accessibilità dell'area d'intervento	
2.1	Aree di difficile accesso (non servite)	10
2.2	Aree scarsamente servite	8
3	Ampiezza dell'area d'intervento	
3.1	Solo castagneti: maggiore-uguale 5 ha	6
3.2	Solo castagneti: maggiore-uguale 2 ha e inferiore 5 ha	4
4	Tipologia dell'intervento	
4.1	Recupero/ripristino di castagneti	10
4.2	Interventi di recupero a carico di esemplari maturi di castagno in boschi misti (> 15/ha)	6
4.3	Conversione di cedui di castagno	4
	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	13
5.1	Comuni	7
5.2	Consorzi forestali	13
5.3	Imprese boschive	10
5.4	Imprese agricole	8
5.5	Soggetti privati	5
	LIVELLO DI PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO	12
6.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	12
6.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	8

10.4 CRITERI DI SELEZIONE PER L'OPERAZIONE 8.6.02 TIPOLOGIA 3A (Investimenti in attrezzature di prima lavorazione in aree di raccolta)

Nelle seguenti tabelle sono riportati i punteggi massimi attribuibili:

Elementi di valutazione		
Cod.	Criteri di selezione	Punti Assegnati
1	GRADO DI INNOVAZIONE DELL'INVESTIMENTO	30
2	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	10
3	LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	10
	PUNTEGGIO MASSIMO	50
1	GRADO DI INNOVAZIONE DELL'INVESTIMENTO	30

1.1	Macchine e attrezzature mobili per la prima lavorazione (scortecciatrici, segatronchi, fenditrici, spaccalegna, appuntapali)	12
1.2 (cumulabile 1.3)	Cippatrici	11
1.3 (cumulabile 1.2)	Attrezzature mobili per l'essiccazione del cippato, pese/strumenti di misurazione del materiale legnoso	9
1.4 (cumulabile con i precedenti)	Macchine motorizzate con livello di emissione STAGE > V	6
1.5 (cumulabile con i precedenti)	Mezzi/attrezzature che utilizzano carburanti/lubrificanti biodegradabili	4
2	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	10
2.1	Micro impresa (settore forestale)	7
2.2	Piccola impresa (settore forestale)	5
2.3 (cumulabile con i precedenti)	Impresa in possesso di certificazione di catena di custodia (PEFC, FSC)	3
3	LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	10
3.1	Aree svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 – 2020	6
3.2 (cumulabile 3.1)	Aree protette (PLIS, Monumento naturale e aree Natura 2000)	4

10.5 CRITERI DI SELEZIONE PER L'OPERAZIONE 8.6.02 TIPOLOGIA 3B (Investimenti in infrastrutture logistiche per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi derivanti dalla prima lavorazione del legname)

Nelle seguenti tabelle sono riportati i punteggi massimi attribuibili:

Elementi di valutazione		
Cod.	Criteri di selezione	Punti Assegnati
1	REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	22
2	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	10
3	LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	10
PUNTEGGIO MASSIMO		42
1	REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI	22
1.1 (cumulabile 1.5)	Miglioramento di strutture di deposito/stoccaggio esistenti (realizzazione di pavimentazione o copertura, con materiali a ridotto impatto ambientale)	10
1.2 (cumulabile 1.5)	Realizzazione di strutture dotate di fondo pavimentato e di copertura per lo stoccaggio (realizzate con materiali a ridotto impatto ambientale)	8
1.3	Strutture per stoccaggio in prevalenza di legname da opera	7
1.4	Strutture per stoccaggio in prevalenza di biomasse legnose a destinaz energetica	6
1.5	Attrezzature fisse connesse agli impianti di deposito e stoccaggio del materiale legnoso (pese, essiccatoi)	5
2	CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	10
2.1	Micro impresa (settore forestale)	7
2.2	Piccola impresa (settore forestale)	5
2.3 (cumulabile con i precedenti)	Impresa in possesso di certificazione di catena di custodia (PEFC, FSC)	3
3	LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO	10
3.1	Aree svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 – 2020	6
3.2 (cumulabile 3.1)	Aree protette (PLIS, Monumento naturale e aree Natura 2000)	4

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il Responsabile del procedimento all'interno del GAL è il Direttore Matteo Marengi, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento (di seguito RUP)

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, ciascun richiedente può presentare una sola

domanda di aiuto per ciascuna tipologia di intervento prevista [Tipologia 1 (Op. 8.6.01), Tipologia 2A (Op. 8.6.01), Tipologia 2B (Op. 8.6.01), Tipologia 3A (Op. 8.6.02), Tipologia 3B (Op. 8.6.02)].

12.1 QUANDO PRESENTARE LE DOMANDE

La domanda può essere presentata dal giorno di pubblicazione dell'avviso sul sito internet del GAL www.galoltreposrl.it/bandi.html e fino alle ore 12.00 del giorno 30 settembre 2019.

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

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

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

12.2 A CHI PRESENTARE LE DOMANDE

Le domande vanno inoltrate al GAL Oltrepò Pavese Srl, con sede in Piazza della Fiera 26/A 27057 Varzi (PV), nelle modalità indicate in seguito.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

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

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

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Il richiedente chiude la procedura, scarica il report della domanda in formato PDF, appone la firma digitale e lo ricarica in Sis.Co.. 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, che deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando, 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 avanzata⁵. È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.²

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

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

12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda a valere sulle Operazioni 8.6.01 e 8.6.02, deve allegare in formato compresso e non modificabile (ad esempio PDF o JPEG) la documentazione di seguito specificata.

a) **Piano/relazione d'investimento**, compilato secondo il modello di cui all'Allegato 3 delle presenti disposizioni

⁵Ai 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.

attuative, che dovrà descrivere:

- l'intervento e gli obiettivi dell'investimento;
- gli elementi di Innovazione tecnologica degli investimenti previsti;
- l'identificazione delle superfici dove è previsto l'investimento;
- la capacità lavorativa delle dotazioni da acquistare o delle strutture di stoccaggio/conservazione del materiale legnoso;
- la sostenibilità finanziaria dell'investimento;
- il costo dell'investimento.

b) **Preventivi di spesa**, per l'acquisto di mezzi, attrezzature, impianti.

Devono essere prodotti tre preventivi di spesa, unitamente ad una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustifichino la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso.

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile o conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla successiva lettera c), che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, con firma digitale dei fornitori, data di formulazione e periodo di validità del preventivo (i preventivi devono essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda);
- riportare la descrizione analitica della fornitura;
- essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- risultare comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potenza espressa in CV o KW delle macchine o tipologia costruttiva dell'intervento edilizio);
- essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino.

c) **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato**, compilata utilizzando l'Allegato 4 al presente bando. Tale dichiarazione vale sia per l'Operazione 8.6.01 che per l'Operazione 8.6.02.

Inoltre, per gli interventi dell'Op. 8.6.02 - Tipologia 3B (Investimenti in strutture per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi) deve essere allegata la seguente documentazione.

d) **Progetto delle opere edili** a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, competente per legge, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli eventuali impianti generici (elettrico, idraulico, termico).

e) **Computo metrico analitico estimativo delle opere** redatto dal progettista di cui alla precedente lettera c). Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia abbattuti del 20%; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'art. 32, comma 2, del D.P.R. 207/2010.

f) **Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi** previsti dal progetto, ai sensi di quanto disposto dalla l.r. 12/2005 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni;

g) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso.

h) **Parere di compatibilità delle aree protette e dei siti della rete Natura 2000**, per gli interventi che ricadono, in tutto o in parte, in parchi, riserve naturali, siti Natura 2000.

Il richiedente la domanda di contributo provvede ad acquisire un parere di compatibilità all'Ente gestore delle predette aree, inviando copia dei progetti, via PEC. Gli Enti esprimono, entro i termini previsti dalla normativa, il parere di compatibilità dell'intervento proposto con gli strumenti di pianificazione dei parchi/riserve e le "misure di conservazione" dei siti Natura 2000.

Inoltre, per la tipologia di intervento 2A e 2B dell'Operazione 8.6.01 (**Interventi selvicolturali**) va presentata la seguente documentazione:

- i) **Progetto** redatto secondo le **modalità riportate al precedente punto a)**;
- j) Qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, **l'autorizzazione ad effettuare gli interventi rilasciata direttamente dal proprietario**, oppure conseguita a seguito di regolare svolgimento della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
- k) Per gli interventi ricadenti in **aree demaniali**, estremi della concessione e **l'attestazione del pagamento del canone** per l'anno 2018, con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- l) parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli **Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000** qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree, secondo le modalità riportate nel paragrafo h);
- m) dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, compilata secondo il modello Allegato 8, di avere o non avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Operazione il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

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

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

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

12.6 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

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

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

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

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

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dal GAL.

13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il Responsabile del procedimento o l'operatore individuato dal GAL e abilitato all'utilizzo di Sis.co, prende in carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e verifica:

- la presenza di tutta la documentazione richiesta dal bando, come previsto nel paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda";
- che sussistano le eventuali altre condizioni per la presentazione della domanda (cfr. paragrafo "Condizioni per la presentazione della domanda").

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria tecnico-amministrativa.

Per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria tecnico-amministrativa, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione di "non ammissibilità" al richiedente,

13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno. L'istruttoria è avviata nel rispetto delle presenti disposizioni attuative e prevede le seguenti fasi:

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

1. verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno
2. istruttoria tecnico/amministrativa

3. attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

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

1. la verifica del mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
2. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata, con riferimento alle presenti disposizioni attuative;
3. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
4. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
5. la determinazione della percentuale di contributo in riferimento al Tipo di impresa o di società richiedente, così come specificato al paragrafo 8.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il GAL chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione, sempre tramite PEC entro un termine non superiore a 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Il GAL che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

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

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

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

L'istruttoria si conclude con la redazione (a cura del Nucleo Tecnico di Valutazione del GAL) di un verbale, che deve essere caricato a sistema.

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

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

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

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva con proprio atto:

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

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

- il riferimento al Piano di Sviluppo Locale (azione del PSL e corrispondente operazione del PSR)
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole

- la verifica della copertura finanziaria
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità del procedimento.

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

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

14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

Saranno effettuati dei controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate. I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano poi ammesse o no a finanziamento.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

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

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono: il Responsabile del Procedimento Direttore del GAL, info@galoltreposrl.it.

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

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per 12 mesi dalla data di pubblicazione sul sito internet del GAL del provvedimento di cui al paragrafo 14.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere terminati entro 24 mesi dalla pubblicazione sul sito internet del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al paragrafo 14.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi agli investimenti (previsti dal Piano/relazione d'investimento) ammessi a finanziamento.

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di sei mesi. La durata della proroga tiene conto del fatto che si prevede che gli interventi saranno realizzati prevalentemente in montagna, ove l'innevamento impedisce i lavori in gran parte dell'anno.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, in prossimità della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al GAL che, istruita la richiesta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario.

19. VARIANTI

19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile; rientrano tra le varianti anche il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale e la variazione delle classe di difficoltà operativa.

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

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

1. le modifiche tecniche di dettaglio di ciascun intervento approvato, fra le quali:
 - a) esecuzione dei medesimi lavori con utilizzo di costi standard differenti all'interno della stessa classe (la classe è formata dai costi standard con le prime 9 cifre del codice invariate);
 - b) trasposizioni di superficie all'interno delle medesime particelle o fra le particelle oggetto di domanda, a condizioni che non cambi l'intervento previsto e le trasposizioni non comportino ulteriori vincoli.
2. le soluzioni tecniche migliorative degli interventi approvati;
3. il cambio di fornitore;

fermo restando l'impossibilità di aumentare l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

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

19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante deve 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 Progetto inizialmente approvato;
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, redatto secondo il modello di cui all'Allegato 4 al presente bando, 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.

19.3 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 12.2 e 12.3 e corredata dalla:

1. relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al progetto inizialmente approvato;
2. documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 4 al presente bando, firmato dal beneficiario.

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto nel paragrafo 19.4. La domanda di variante può essere presentata unica-mente con riferimento alle domande istruite e finanziate. Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

19.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

il GAL 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:

- siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 5;
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel Piano/relazione d'investimento di cui alla lettera a) del paragrafo 12.4;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale, che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

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

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

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

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

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

20. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta al GAL, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentrante presenti la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (Allegato 3);
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate (solo in caso di cambio del beneficiario).

20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite Sis.Co. entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della vendita, cessione, fusione, donazione, successione ecc. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

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

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

Il subentrante deve presentare a SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2-A chi inoltrare la domanda e 12.3. -COME PRESENTARE LA DOMANDA

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

adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

[Manuale autorizzazione al pagamento;](#)

22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (stato di avanzamento lavori, saldo)

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

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

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

Alla validazione delle domande di pagamento il GAL riceve un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.

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

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

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

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

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

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

Le Amministrazioni competenti inviano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono

partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

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

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

22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

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

- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato XX SCHEMA DI FIDEIUSSIONE (a cui aggiungere eventuale Allegato XX SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSIONE in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorescenti" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".**
- documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo "XX Data di inizio degli interventi";

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

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

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

22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo SAL, corrispondente ad una spesa ammessa già sostenuta che sia di un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa in sede istruttoria della domanda di aiuto.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricerche bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato XX "Modello di dichiarazione liberatoria" fatture con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 8.6.01**" riportante anche il

- codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorescenti" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".**
 3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
 4. documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo "XX Data di inizio degli interventi".

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

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

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

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

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

22.3 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 (sessanta) giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo. La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine, quindi dal sessantunesimo giorno e sino al novantesimo giorno comporta una decurtazione pari al 3% del contributo spettante. La richiesta di saldo presentata dopo 90 (novanta) giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricerche bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato XX "Modello di dichiarazione liberatoria" fatture con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 8.6.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorescenti" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si**

fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”;

3. documentazione attestante l’inizio dei lavori di cui al paragrafo “XX Data di inizio degli interventi”, se non inviata in precedenza;
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. copia delle tavole progettuali definitive, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;
6. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’art. 47 del D.P.R.445/2000 di non aver percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello riportato all’allegato “XX Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)” alle presenti disposizioni attuative;
7. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo XX Fideiussioni.

L’OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

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

23 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI

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

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

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

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

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

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

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

24 CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle OD, su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento

e pagata da OPR, estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).

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

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

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

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

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

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

25 FIDEIUSSIONI

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

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

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

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

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

26 CONTROLLI EX POST

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

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

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

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

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

27 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

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

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

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

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

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824.

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

27.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

Se si tratta di decadenza per **rinuncia**, si rimanda al successivo paragrafo “XX – Rinuncia”.

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

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

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

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

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

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

28 IMPEGNI

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

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

28.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. Realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate
2. Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi
3. Presentare tutta la documentazione prevista dal bando per l'erogazione del saldo, nei termini stabiliti
4. Mantenere le condizioni per la presentazione della domanda fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, di cui all'impegno successivo
5. Mantenere la destinazione d’uso e la funzionalità, l’utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per 5 (cinque) anni dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo o, per le piattaforme di stoccaggio, per 10 (dieci) anni dalla data di comunicazione

6. Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda
7. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli

28.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono i seguenti:

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

29 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

1. Il decesso del beneficiario:
 - Certificato di morte;
2. L'impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lungo periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.:
 - Eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale;
3. L'esproprio, non prevedibile al momento della domanda, di superficie assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento:
 - Provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
4. Le calamità naturali che coinvolgano superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgano i territori interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:
 - Provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa;
 - Certificato rilasciato da autorità pubbliche;
5. La provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali a uso agricolo o il furto di attrezzature, strumenti e macchinari:
 - Denuncia alle forze dell'ordine;
6. L'epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo:
 - Certificato dall'autorità sanitaria competente o di un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia;
7. Le fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale:
 - Ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente.

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

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

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

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

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

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

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

30 ERRORI PALESI

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

Si considerano errori palesi:

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

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

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

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

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

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

31 RINUNCIA

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

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

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

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

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

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

La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile nei limiti previsti dalle disposizioni attuative. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

32 REGIME DI AIUTO

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

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

Il beneficiario del presente bando deve compilare obbligatoriamente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 4), dichiarando quali Aiuti di Stato ha richiesto/percepito, in quale posizione si trova rispetto alla definizione di impresa in difficoltà e per quanto attiene alla dichiarazione sugli aiuti illegali.

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

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

33 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

33.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Operazione, gli indicatori individuati sono i seguenti:

INDICATORI 8.6.01	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
	Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale		€
O2 - Investimenti totali		€	€ 275.000	
O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		N°	8	
Indicatori PSL	Imprese incentivate		N°	5
	Attrezzature acquistate		N°	5
	Superficie boschiva interessata dall'intervento		Ha	70
Indicatori ambientali	Superficie interessata da interventi selvicolturali migliorativi		Ha	50
	Attrezzature innovative con apprestamenti per il controllo dei consumi e delle emissioni		N°	5

INDICATORI 8.6.02	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
	Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale		€
O2 - Investimenti totali		€	€ 150.000	
O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		N°	10	
Indicatori PSL	Imprese incentivate		N°	10
	Attrezzature acquistate		N°	10
	Attrezzature innovative con apprestamenti per il controllo dei consumi e delle emissioni		N°	2

33.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative, 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.

34 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

34.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del D.P.R. n. 1199/1971 "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 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

oppure in alternativa

34.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

- i. 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;
- ii. 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 secondo le modalità previste dall'ordinamento.

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

36 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

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

36.1 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 due anni dalla pubblicazione iniziale.

36.2 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.

36.3 TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolari del trattamento sono: il GAL Oltrepò Pavese Srl con sede in piazza Fiera 46/a, Varzi (PV), 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

36.4 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL Giuseppe Kron Morelli, che potrà autorizzare i membri del Nucleo Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la 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.

36.5 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 dalla normativa vigente.

37 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.

Inizio periodo di presentazione delle domande	25/6/2019 – ore 12.00
Data fine periodo di presentazione delle domande	30/9/2019 – ore 12.00
Termine chiusura istruttorie	30/11/2019
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	31/12/2019
Termine per la realizzazione degli interventi	30/09/2021

LISTA DEGLI ALLEGATI:

ALLEGATO 01 – INTERVENTI AMMISSIBILI

ALLEGATO 02 – PIANO INVESTIMENTI

ALLEGATO 03 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

ALLEGATO 04 – VARIANTI - QUADRO DI CONFRONTO TRA LA SITUAZIONE INIZIALMENTE PREVISTA E QUELLA CHE SI DETERMINA A SEGUITO DELLA VARIANTE

ALLEGATO 05 – MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE

ALLEGATO 06 – SCHEMA DI FIDEIUSSIONE

ALLEGATO 07 – SCHEMA DI CONFERMA VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA

ALLEGATO 08 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ DI NON AVERE PERCEPITO FINANZIAMENTI

ALLEGATO 09 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ FAMILIARI CONVIVENTI DI MAGGIORE ETÀ

ALLEGATO 10A - DICHIARAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI CANDIDATURA ALL'INTERNO DEL BANDO 8.6.01

ALLEGATO 10B - DICHIARAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI CANDIDATURA ALL'INTERNO DEL BANDO 8.6.02

ALLEGATO 01 – INVESTIMENTI AMMISSIBILI

L'elenco e le descrizioni che seguono si riferiscono agli investimenti (attrezzature, mezzi, macchine, impianti, strutture) ammissibili per la Tipologia 1 dell'Op. 8.6.01 e per le Tipologie 3A e 3B dell'Op. 8.6.02.

Op. 8.6.01 – Tipologia 1 (investimenti in attrezzature forestali)

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

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

- 1.1 Gru a cavo con stazione motrice mobile, con o senza ritto (torrette semoventi, portate, indipendenti).
- 1.2 Carrelli autotraslanti, carrelli motorizzati, carrelli automatici.
- 1.3 Gru a cavo a stazione motrice semifissa.
- 1.4 Processori e testate multifunzione, che effettuano differenti operazioni (abbattimento, sramatura, sezionamento del tronco, ecc.).
- 1.5 Harvester completi, costituiti da unità motrice, braccio articolato, testata multifunzione. Harwarder, che oltre alle funzioni dell'harvester consentono l'esbosco del legname.
- 1.6 Trattori forestali portanti (forwarder), con braccio e pianale di carico.
- 1.7 Trattori forestali articolati (skidder), provvisti di braccio e pinza per l'esbosco del legname.
- 1.8 Testate abbattitrici (feller).
- 1.9 Verricelli.
- 1.10 Braccio e pinze caricatronchi.
- 1.11 Transporter indipendenti per il legname.
- 1.12 Rimorchi per uso forestale e per trasporto tronchi (a due o più assi), con o senza caricatore.

Op. 8.6.02 – Tipologia 3A (investimenti in attrezzature per la prima lavorazione del legname)

Sono ammissibili le attrezzature e le macchine (portate, trainate, semoventi), che svolgono le operazioni di prima lavorazione del legno (precedente alla trasformazione industriale), in aree di raccolta o di stoccaggio e che consentono di accrescere il valore dei prodotti forestali e la produttività aziendale, garantendo l'efficienza e la sicurezza delle operazioni.

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

- 1.1 Scortecciatrici e sramatrici, segatronchi e segherie mobili, spaccalegna e fenditrici, macchine combinate ("taglia-spacca"), appuntapali.
- 1.2 Cippatrici.
- 1.3 Piccoli essiccatoi mobili (es. carri agricoli adattati), pese, vagli per il cippato.

Op. 8.6.02 – Tipologia 3B (investimenti in strutture per lo stoccaggio, la movimentazione e la commercializzazione dei prodotti legnosi)

Sono ammissibili gli investimenti rivolti al miglioramento di strutture esistenti oppure alla realizzazione di strutture nuove destinate alla raccolta, conservazione, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi, quali cippato, legna da ardere, legname da opera. Le strutture logistiche attrezzate (piattaforme) hanno l'obiettivo di sviluppare e consolidare la filiera bosco-legno, in termini di produttività e redditività per i soggetti coinvolti, nei territori prossimi alle aree boscate.

Nell'ambito degli interventi di miglioramento o realizzazione delle strutture, è ammissibile anche l'acquisto di attrezzature fisse connesse alla prima lavorazione del legno, nuove e rispondenti alle direttive CE e alle normative

nazionali in materia di sicurezza.

Gli interventi ammissibili riguardano:

- i piazzali di raccolta e di prima lavorazione del legno (dove effettuare cippatura, sezionamento, ecc.) ed eventuali piazzali scoperti destinati alla stagionatura del legname tal quale; questi ultimi hanno usualmente fondo stabilizzato con materiale inerte, al fine di evitare i ristagni idrici;
- le aree di stoccaggio e stagionatura del materiale legnoso, provviste di:
 - pavimentazione impermeabile, che può essere realizzata in modo da consentire il passaggio di aria sotto la biomassa, al fine di favorirne l'asciugatura;
 - strutture coperte a ventilazione naturale, per contenere i livelli di umidità del materiale stoccato; a tale scopo le strutture per la conservazione del cippato e della legna da ardere hanno pareti di contenimento parzialmente chiuse o fessurate in prossimità del tetto, in modo da permettere il passaggio dell'aria;
 - attrezzature fisse per la gestione del materiale (per es. pese) e per l'asciugatura della biomassa (essiccatoi, impianti a ventilazione forzata) e le strutture coperte che le ospitano.

ALLEGATO 02 – PIANO RELAZIONE DI INVESTIMENTO

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

1. se azienda forestale, il **numero di iscrizione all'Albo regionale** delle imprese boschive della Lombardia;
2. gli **obiettivi dell'investimento**, descrivendo in modo dettagliato quali sono le finalità dell'intervento e le sue ricadute a livello aziendale (per es. in termini di occupazione, di sbocchi di mercato, di produttività, ecc.);
3. la **descrizione dell'intervento**, precisando acquisti, opere di miglioramento, strutture di nuova realizzazione previste.

Nel caso di investimenti in strutture attrezzate per lo stoccaggio e la commercializzazione di biomassa legnosa, devono essere indicati:

- le superfici dove è previsto l'investimento e la loro titolarità;
 - il piano di approvvigionamento della materia prima e l'analisi che determina il dimensionamento dell'impianto rispetto alla domanda prevedibile, considerate le eventuali limitazioni di natura urbanistica o ambientale all'impianto; deve essere specificata la capacità massima di materia prima lavorabile a seguito dell'investimento;
4. gli **aspetti relativi all'innovazione tecnologica dell'investimento**, per le dotazioni e/o per le opere previste, in termini di efficienza/efficacia operativa dell'azienda, di sicurezza dei processi lavorativi, di impatto sull'ambiente di lavoro, ecc.;
 5. la **sostenibilità finanziaria dell'investimento**, indicando le risorse necessarie per l'intervento e le fonti di finanziamento (risorse proprie, mutui, contributi, ecc.);
 6. il **costo dell'investimento** e le risorse necessarie, compilando la seguente tabella:

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

Luogo e data, _____

Firma del richiedente _____

ALLEGATO 03 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

AI GAL
Oltrepò Pavese Srl

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

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

Il/la sottoscritto/a: *(Nome Cognome)* _____

nato/a a: *(Comune)* _____ *(prov)* il / ____ / ____

residente a: _____ *(prov)*, via/piazza: _____, n°: _____

in qualità di:

legale rappresentante della società _____
(Ragione sociale)

titolare dell'impresa _____
(Denominazione)

con sede in: _____ () , via/piazza: _____, n°: _____
(Comune)

Tel: _____ C.F./P.IVA: _____

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

DICHIARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 702/2014:

- di non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014, in quanto applicabile;
- di non avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento
- di avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa, e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:

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

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

di essere

di non essere

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

Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:

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

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

SI IMPEGNA

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

(Luogo)

___/___/___
(Data)

(Firma)

ALLEGATO 05 - DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE

Dichiarazione Liberatoria Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sotto elencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014-2020 della Regione Lombardia avente codice CUP: __ sono state interamente pagate e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

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

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

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

*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 06 - SCHEMA DI FIDEIUSSIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI CONCESSI NELL'AMBITO DELLE MISURE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

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

Misura _____ Sottomisura _____ OPERAZIONE _____

Fideiussione n. _____ Luogo e data _____

PREMESSO

Che il Signor/la Signora _____

nato/a a: _____ (_____), il: _____ C.F. _____

con residenza in _____ (_____), via _____, n° _____

In qualità di legale rappresentante della Società/Ditta: _____ con sede legale in _____ (_____), via: _____, CF/P.IVA _____

iscritta nel registro delle imprese di _____ al numero Rea _____

(di seguito indicato Contraente)

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

CIO PREMESSO

La Società - Compagnia Assicuratrice/ Banca

Partita IVA con sede legale in

CAP..... Via/località iscritta nel registro delle imprese di.....n.

REA(di seguito indicata Fideiussore), nella persona del legale

rappresentante pro tempore / procuratore speciale nato a

..... il dichiara di costituirsi, come in effetti si

costituisce, fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale –

Regione Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di euro (in cifra e in lettere).

1. Qualora il Contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare ad OPR quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

2. Il pagamento dell'importo richiesto da OPR sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad OPR alcuna eccezione anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.

3. La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C., e di quanto contemplato agli artt. 1955-1957 del C.C. volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242-1247 del C.C. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di OPR.

4. La presente garanzia avrà durata pari al periodo di tempo concesso per la realizzazione dell'intervento/investimento (1) e pertanto fino al maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali richiesti espressamente dall'OPR (2).

5. Lo svincolo della fideiussione è di competenza dell'OPR ed avviene con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società.

6. In caso di controversie fra OPR e il Fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE
Timbro e firma

IL FIDEIUSSORE
Timbro e firma

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

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

ALLEGATO 07 – SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA

c.a Dirigente Ramo Cauzioni / Ufficio Fidi (Sede Centrale)

ASSICURAZIONE / BANCA

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. _____ del _____

Spettabile Assicurazione / Banca _____ abbiamo ricevuto la garanzia in oggetto emessa dall’Agenzia / Filiale _____ a favore dell’Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia (OPR) su richiesta di _____ per

l’importo complessivo di euro _____ (cifre) con scadenza _____ valida per mesi _____ con rinnovo automatico di tre semestralità più altre eventuali semestralità su richiesta di OPR (oppure) con rinnovo automatico di sei mesi in sei mesi.

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

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

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE _____

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

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

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000

Si conferma che la polizza fideiussoria n. _____ del _____ emessa da
Agenzia / Filiale _____ su richiesta di
_____ risulta valida ed operante
per l'importo di euro _____ (cifre)

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

<p>(luogo) _____</p> <p>(data) _____</p>	<p>Direzione Generale Assicurazione / Banca</p> <p>Firma</p> <p>_____</p>
--	---

ALLEGATO 08 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO (ART. 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

AI GAL
Oltrepò Pavese Srl

Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 "Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali" Operazione 8.6.02 "Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste"

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.
_____ presentata il /__/_ , essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle
disposizioni attuative in oggetto,

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

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità 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 e data, _____

Firma del dichiarante _____

ALLEGATO 09 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ FAMILIARE, CONVIVENTI DI MAGGIORE ETÀ (ART. 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

AI GAL
Oltrepò Pavese Srl

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

Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 "Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali" Operazione 8.6.02 "Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste"

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.

_____ 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

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

(nome e cognome) _____ nat_

a.....il C.F..... (nome e cognome) ____ nat_

a.....il C.F..... (nome e cognome) ____ nat_

a.....il C.F..... (nome e cognome) ____ nat_

a.....il C.F.....

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

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante _____

ALLEGATO 10A - DICHIARAZIONE DELLA TIPOLOGIA ALLA QUALE SI CANDIDA LA DOMANDA ALL'INTERNO DEL BANDO
8.6.01

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. **Operazione PSR 8.6.01** – Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

AI GAL
Oltrepò Pavese Srl

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il _____ residente nel Comune di _____

Provincia _____, via _____, Codice fiscale _____

in qualità di titolare/legale rappresentante

della impresa/società/Ente pubblico _____, con riferimento alla

domanda di contributo n. _____,

DICHIARA DI CANDIDARE LA PRESENTE DOMANDA DI CONTRIBUTO ALLA SEGUENTE TIPOLOGIA

- Tipologia 1 “Investimenti in attrezzature riguardanti le operazioni selvicolture di abbattimento, allestimento, esbosco del legname”
- Tipologia 2A “interventi selvicolture finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva di popolamenti forestali (tagli colturali e intercalari, ripuliture, diradamenti, ...)”
- Tipologia 2B “interventi selvicolture finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva dei castagneti coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco.”

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

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante _____

ALLEGATO 10B - DICHIARAZIONE DELLA TIPOLOGIA ALLA QUALE SI CANDIDA LA DOMANDA ALL'INTERNO DEL BANDO 8.6.02

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. **Operazione PSR 8.6.02** – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

AI GAL
Oltrepò Pavese Srl

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Provincia _____ il _____ residente nel Comune di _____

Provincia _____, via _____, Codice fiscale _____

in qualità di titolare/legale rappresentante

della impresa/società/Ente pubblico _____, con riferimento alla

domanda di contributo n. _____,

DICHIARA DI CANDIDARE LA PRESENTE DOMANDA DI CONTRIBUTO ALLA SEGUENTE TIPOLOGIA

- Tipologia 3A “Investimenti in attrezzature di prima lavorazione in aree di raccolta”
- Tipologia 3B “Investimenti in infrastrutture logistiche per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi derivanti dalla prima lavorazione del legname”

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

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante _____