FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA **n. 4**	**INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**
SOTTOMISURA **n. 4.3**	**SOSTEGNO A INVESTIMENTI NELL'INFRASTRUTTURA NECESSARIA ALLO SVILUPPO, ALL'AMMODERNAMENTO E ALL'ADEGUAMENTO DELL'AGRICOLTURA E DELLA SILVICOLTURA**
OPERAZIONE **n. 4.3.02**	**SALVAGUARDIA E VALORIZZAZIONE DEI SISTEMI MALGHIVI**
AZIONE PSL n. 6	**STRADE INTERNE E INFRASTRUTTURE D'ALPEGGIO**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE / BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. OBIETTIVI 4

PARTE 1 – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE 4
3. SOGGETTI BENEFICIARI 4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 4
5. INTERVENTI 4
    5.1. INTERVENTI AMMISSIBILI 4
    5.2. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI 5
    5.3. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI 5
6. COSA VIENE FINANZIATO 5
    6.1. SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI 5
    6.2. SPESE GENERALI 6
7. DOTAZIONE FINANZIARIA 7
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE 7
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 7
10. CRITERI DI VALUTAZIONE 7
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 8
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 8
    12.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA 8
    12.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA 8
    12.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA 9
    12.4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA 9
    12.5. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA' ERRORI PALESI 11
        12.5.1. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA 11

12.5.2. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI AIUTO 11
12.5.3. ERRORI PALESI 11
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE 12
13.1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ 12
13.2. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA 12
13.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE 12
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 13
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE 13
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI 13
15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO 14
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE 14
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 14
18. PROROGHE 15
19. VARIANTI 15
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE 15
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE 15
19.3. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE 16
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO 16
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO 16
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO 16

PARTE 2 – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO 17
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
(anticipo,stato di avanzamento lavori, saldo) 17
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO 18
22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) 18
22.3 EROGAZIONE DEL SALDO 19
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI 20
24. CONTROLLO IN LOCO 21
25. FIDEIUSSIONI 21
26. CONTROLLI EX POST 21
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO 21
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA 22
28. IMPEGNI 22
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI 22
28.2 IMPEGNI ACCESSORI 23
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 23
30. RINUNCIA 23

PARTE 3 – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO 24
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI 27
32.1 Indicatori 27
32.2 Customer satisfaction 27
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 28
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI 28
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI 28
34. SANZIONI 28
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI 38
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 29

ALLEGATI

Allegato 1 – Autocertificazione altre richieste contributo
Allegato A – Accordo di filiera
Allegato B – Modulo valore procedura
Allegato C – Domanda di variante
Allegato D – Dichiarazione sostitutiva di certificazione “antimafia”
Allegato E – Modulo di autocertificazione – percepimento di ulteriori fondi
Allegato F – Modulo di autocertificazione – aiuti di Stato

1. OBIETTIVI

Realizzare e completare la viabilità interna delle malghe e di collegamento tra malghe contigue e servire con reti di approvvigionamento idrico ed energetico gli edifici d'alpeggio. Garantire una migliore gestione delle aree a pascolo e il recupero di quelle abbandonate e valorizzare gli alpeggi per la loro multifunzionalità.
Nei diversi comparti pascolivi su cui si pratica l'alpeggio negli ultimi decenni si è riscontrata una graduale contrazione delle superfici pascolate e una concentrazione del pascolo nelle aree circostanti alle stazioni migliori e più accessibili. La possibilità di gestire adeguatamente le mandrie e di razionalizzare l'impiego dei fabbricati è spesso fortemente limitata da carenze infrastrutturali, che determinano il graduale abbandono delle zone più marginali, se non addirittura delle stazioni meno facili da raggiungere. Oltre alle carenze viabilistiche, sono significative quelle della rete di approvvigionamento idrico ed energetico, che limitano le possibilità d'uso degli edifici, spesso abbandonati nonostante le discrete potenzialità anche in ordine alla multifunzionalità a cui potrebbero essere destinati all'interno di progetti integrati.

FOCUS AREA PRINCIPALE – 6 (b)
Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali …

FOCUS AREA SECONDARIA – 2 (a)
Migliorare le prestazioni economiche delle aziende agricole e forestali, incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività.

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

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

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i proprietari pubblici e gestori pubblici di malghe.

I richiedenti devono realizzare gli interventi finanziati nell'ambito del presente bando uniformandosi alla disposizioni del Dlgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici e dei contratti di concessione". I comuni non capoluogo di provincia dovranno procedere secondo quanto disposto dall'art.37 del Dlgs.50/2016 (Aggregazioni e Centralizzazione delle Committenze).

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A. Avere l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento se i soggetti richiedenti non sono proprietari della malga e garantire la disponibilità della stessa per 10 anni dalla data di presentazione della domanda di contributo.
B. Coerenza degli interventi con le strategie e gli obiettivi dei piani di sviluppo territoriale a livello locale, ove esistenti.

5. INTERVENTI

Miglioramento e adeguamento della viabilità di servizio, interna e di collegamento degli alpeggi.
Adeguamento e miglioramento delle reti e degli impianti di approvvigionamento idrico e di produzione e di efficientamento energetico anche mediante l'uso di fonti rinnovabili.

5.1 Interventi ammissibili

In coerenza con quanto stabilito dal paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a finanziamento le seguenti voci di spesa, relative a infrastrutture al servizio delle malghe:

- adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti di approvvigionamento idrico, per uso non irriguo;
- adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica;
- adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale;
- miglioramento e/o costruzione di sistemi di viabilità di servizio interna alla malga e di collegamento tra malghe contigue (le strade di collegamento tra malghe contigue devono essere previste nei piani della Viabilità agro silvo pastorale VASP);
- spese generali come al successivo paragrafo 6.2.

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

Relativamente alla produzione di energia, gli investimenti devono rispettare quanto previsto dal D.Lgs n. 102/2014 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2000/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE", che prevede una serie di misure atte a migliorare l'efficienza energetica in tuti i settori, al fine di perseguire entro il 2020 l'obiettivo di ridurre del 20% i consumi dell'energia primaria.

Caratteristiche del richiedente
Nel caso di soggetti che non sono proprietari della struttura oggetto dell'intervento, gli stessi devono garantire la disponibilità del bene per 10 anni

Coerenza con la pianificazione e la programmazione territoriale
Sono oggetto di finanziamento solo gli interventi coerenti con le strategie e gli obiettivi dei piani di sviluppo territoriale a livello locale, ove esistenti.

Altre condizioni di ammissibilità
Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate. L'energia prodotta deve essere utilizzata esclusivamente nell'ambito dell'azienda, quindi gli investimenti devono essere commisurati ai consumi complessivi aziendali.

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Oltre agli interventi non ammissibili secondo il precedente punto 4, non sono ammissibili a finanziamento gli impianti fotovoltaici a terra e gli interventi di efficientamento energetico per i quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale.

5.3 Data di inizio degli interventi

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

I richiedenti possono acquistare dotazioni e materiali e/o iniziare i lavori anche prima della pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo sul sito internet del GAL nell'area "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs 33/2013, e sul sito di Regione Lombardia http://www.ue.regione.lombardia.it. In tal caso, il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

Le date di riferimento sono:
- per l'acquisto di dotazioni e impianti, la data del documento di trasporto;
- per i lavori, la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori che deve essere trasmesso al GAL.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:
- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 Spese relative agli interventi

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

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

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

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

6.2 Spese generali

Le tipologie di spese generali che sono ammissibili a finanziamento in relazione all'operazione specifica sono:
- spese per progettazione e direzione lavori,
- spese per informazione e pubblicità,
- spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

Le spese generali devono essere strettamente connesse agli investimenti ammessi a finanziamento e sono rendicontabili nella fase di pagamento, sia per i beneficiari pubblici che per i beneficiari privati, solo tramite documenti fiscali.

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 comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

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

Opere

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	8,00 %
Da 80.000,01 a 160.000,00	6,00 %
Da 160.000,01 a 250.000,00	4,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile da progetto esecutivo, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 80.000,00	3,00 %
Da 80.000,01 a 160.000,00	2,00 %
Da 160.000,01 a 250.000,00	1,00 %

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

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti.[1] (D.Lgs. n. 50/2016)
Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

[1] Progettazione interna ed esterna (artt. 23 e 24), affidamento incarichi (artt. 31 e 157).

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

6.2.2 Spese per informazione e pubblicità

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

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie di cui al paragrafo 28 sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,38% dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.
Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva, disponibile per finanziare gli "Interventi ammissibili" di cui al precedente punto 5.1, così come declinati al punto 6 è pari a € 250.000,00

Il GAL si riserva la facoltà di ridistribuire tale disponibilità finanziaria al fine di assicurarne il pieno utilizzo.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale ed è pari al 90% della spesa ammessa a finanziamento.
Il massimale di spesa ammissibile a contributo per ogni domanda è pari a € 150.000,00.
La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a € 50.000,00.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, e/o altre agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito per i medesimi interventi (cfr. paragrafo 31).
Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione ad altre fonti di aiuto, deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e deve darne comunicazione al GAL.

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

10. CRITERI DI SELEZIONE

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

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE PROGETTI SINGOLI		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi		65
1	Viabilità di collegamento tra malghe contigue	
2	Opere di approvvigionamento idrico per uso non irriguo	
3	Attività di trasformazione	
4	Investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili	
5	Investimenti per il miglioramento dell'efficienza energetica	
6	Viabilità di servizio interna alla malga	
Localizzazione dell'intervento		20
Caratteristiche del richiedente		15
	TOTALE PUNTI	**100**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI
Requisiti qualitativi degli interventi		**65**
1	**Viabilità di collegamento tra malghe contigue**	**12**
1.1	Miglioramento della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP o di modesti tratti strettamente funzionali all'accesso alla malga	**12**
1.2	Costruzione della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP (non cumulabile con 1.1)	**8**
2	**Opere di approvvigionamento idrico per uso non irriguo**	**12**
2.1	Adeguamento, ristrutturazione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo	**12**
2.2.	Costruzione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo (non cumulabile con 2.1)	**8**
3	**Attività di trasformazione**	**9**
3.1	Attività di trasformazione lattiero-casearia presente in alpeggio con autorizzazione sanitaria (Bollo CEE)	**9**
4	**Investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili**	**9**
4.1	Adeguamento, ristrutturazione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale	**9**
4.2	Costruzione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale (non cumulabile con 4.1)	**5**
5	**Investimenti per il miglioramento dell'efficienza energetica**	**9**
5.1	Adeguamento, ristrutturazione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica	**9**
5.2	Costruzione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica (non cumulabile con 5.1)	**5**
6	**Viabilità di servizio interna alla malga**	**14**
6.1	Miglioramento della viabilità di servizio interna alla malga	**14**
6.2	Costruzione della viabilità di servizio interna alla malga (non cumulabile con 6.1)	**10**
Localizzazione dell'intervento**		**20**
7.2	Parco regionale o nazionale	**20**
7.3	Aree Natura 2000	**10**
Caratteristiche del richiedente		**15**
8.1.1	Proprietari pubblici	**5**
8.1.2	Gestori pubblici	**4**
8.3	**IMPEGNI AGGIUNTIVI ASSUNTI CON LA SOTTOSCRIZIONE DI SPECIFICI ACCORDI DI FILIERA CONDIVISI CON ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA FILIERA * Complessità e articolazione dell'accordo di filiera**	**10**
	Accordo che comprende almeno il 75% delle misure/operazioni previste per la filiera	**10**
	Accordo che comprende almeno il 50% delle misure/operazioni previste per la filiera	**6**
	Accordo che comprende almeno il 30% delle misure/operazioni previste per la filiera	**3**
	Accordo che comprende meno del 30% delle misure/operazioni previste per la filiera	**1**
	TOTALE PUNTI	**100**

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

** Il punteggio viene attribuito solo se almeno il 50% della superficie interessata dall'intervento ricade nell'area interessata. Qualora la superficie interessata dall'intervento fosse compresa in due o più aree, il punteggio non è cumulabile, e si attribuisce il punteggio più favorevole

Le domande di aiuto ammissibili saranno ordinate in una graduatoria, ordinata in ordine decrescente di punteggio assegnato.
Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

12.1 Quando presentare le domande

La domanda può essere presentata dal giorno 1 novembre 2018 e fino alle ore 12.00.00 del giorno 30 aprile 2019.
La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.
La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione (data e ora) non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.

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

12.2 A chi presentare le domande

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

12.3 Come presentare la domanda

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL di riferimento, devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e invio, dei soggetti delegati prescelti.
La **domanda** deve essere **compilata** in tutte le sue parti.
Il richiedente **chiude** la procedura, **scarica il report** della domanda in formato in PDF, appone la **firma** digitale e lo **ricarica** in SISCO. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende **presentata**. La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.
La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.
La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.[2] È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.[3]
Oltre al report della domanda di sostegno anche i documenti previsti per ciascun bando, devono essere prodotti con firma digitale, allegati alla domanda e caricati a sistema in formato compresso e non modificabile (PDF, JPEG, p7m e zip).

Protocollo delle domande di aiuto

La segreteria del GAL scarica dal sistema le domande di sostegno e provvede a numerarle secondo la propria modalità di protocollo. Il numero e la data di protocollo sono riportati sulle domande avendo cura che a ciascuna sia assegnato un numero univoco di protocollo.
Il GAL comunica al beneficiario tramite PEC la data e il numero di protocollo attribuito alla domanda

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

A. Progetto dell'intervento[4]

Il progetto, predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016, può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo[5].

---

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

[3] ("Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71"). Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti

[4] Per gli interventi relativi alla viabilità, a supporto dell'attività di progettazione sono disponibili sul sito internet www.agricoltura.regione.lombardia.it. le "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale in Lombardia".

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

- **Il progetto di fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
  - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
  - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, sia a carattere generale che settoriale, quali piani di indirizzo forestale (PIF), piani di assestamento (PAF), strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, a vario titolo, da acquisire;
  - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), quando necessarie;
  - planimetria generale ed elaborati grafici;
  - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
  - calcolo sommario della spesa[6] e quadro economico; nel caso di interventi effettuati con tecniche di ingegneria naturalistica, deve essere indicata l'incidenza percentuale di tali opere rispetto all'importo complessivo dei lavori;
  - elenco dei mappali interessati dagli interventi;
  - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara d'appalto);
  - altro.

- **Il progetto definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri[7] ed è costituito da:
  - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
  - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
  - studio di fattibilità ambientale;
  - calcoli delle strutture;
  - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
  - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
  - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
  - elenco dei mappali interessati dagli interventi.
  - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara);
  - altro.

- **Il progetto esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente in ogni particolare l'intervento da realizzare; è costituito da:
  - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
  - elaborati grafici di dettaglio,
  - calcoli esecutivi delle strutture;
  - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
  - piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
  - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
  - cronoprogramma dei lavori;
  - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
  - elenco dei mappali interessati dagli interventi.
  - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto (se il progetto è posto a base di gara);
  - altro.

  Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni, dei pareri necessari e del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

---

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

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

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

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

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

B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario:

- **Autorizzazione** ad effettuare gli interventi, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari".

- **Documentazione** attestante la disponibilità della malga per 10 anni dalla data di presentazione della domanda di contributo.

C. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445/2000)**,** come da **allegato 1**, di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014**-**2020, specificando in caso affermativo quali.

D. formulario di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 per gli Aiuti di Stato di cui all'allegato F.

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

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

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITA', ERRORI PALESI

12.5.1 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3.
In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in SISCO (§ 5.3).
La domanda già presentata è annullata e sostituita dalla nuova domanda soltanto a seguito della validazione di quest'ultima. In assenza della validazione della nuova domanda, ai fini della conclusione dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

12.5.2 Ricevibilità delle domande di aiuto

La segreteria del GAL verifica che la domanda sia stata presentata a Sis.co entro il termine previsto dal bando. La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.
Le domande presentate dopo la scadenza del termine sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l.n. 241/1990 e ss.ss.ii.
Il Responsabile del procedimento, comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

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

12.5.3 Errori palesi

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (oppure della domanda di pagamento), compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere

rilevati agevolmente nella domanda stessa. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario, che la presenta tramite Sis.Co.
Si considerano errori palesi:

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

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

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

L'esito della valutazione viene inviato al richiedente/beneficiario.
L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.
La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

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

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

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

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

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

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

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

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 4 o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.
I tecnici incaricati comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile del Procedimento che comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto[8], con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata[9];
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- verifica che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 31.

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

[8] Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con abbattimento dei 20% dei prezzi indicati.
[9] Per ciascuna strada esistente o in progetto, validata nei Piani VASP, è disponibile la scheda identificativa e il tracciato georeferenziato nell'applicativo informatico SIVASP, al quale accedono i tecnici abilitati delle Amministrazioni competenti.

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

13.3 Chiusura delle istruttorie

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

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

Il verbale viene trasmesso ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame; di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.
Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il 31 luglio 2019

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito della chiusura delle istruttorie il Responsabile del procedimento predispone gli elenchi di seguito indicati che il CdA del GAL approva con proprio verbale:
a) l'elenco delle domande non ammesse all'istruttoria;
b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo;
c) l'elenco delle domande ammissibili a finanziamento;
d) l'elenco delle domande finanziate.
e) l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziate.

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c), d) ed e), saranno indicati: Numero del procedimento, CUA, ragione sociale, Comune, Importo totale dell'investimento, Importo ammesso, Contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato.
Gli elenchi, approvati con atto formale, sono inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento.
L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e 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

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

14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate

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

15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI

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

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

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

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

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

Contatti
Responsabile del procedimento è il Direttore del Gal Tel. 342 7090646
Animatore del GAL Rinaldi Fabrizio Tel. 342 709064
Email: info@galvalleserianaedeilaghi.com

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

15.1 Presentazione del progetto esecutivo

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

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

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

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

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

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

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

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

APPALTI DI LAVORI	LISTE DI CONTROLLO
Procedura negoziata previa consultazione	Allegato B1
Amministrazione diretta	Allegato B2
Affidamento diretto	Allegato B3

APPALTI DI SERVIZI / FORNITURE	LISTE DI CONTROLLO
Procedura negoziata previa consultazione	Allegato B4
Amministrazione diretta	Allegato B5
Affidamento diretto	Allegato B6

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

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

17.2. Esecuzione dei lavori

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione del finanziamento o degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori [7] e presentare, tramite PEC, al GAL:

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

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento. Gli interventi devono essere conclusi e gli acquisti effettuati entro e non oltre il giorno 31 luglio 2021 essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, ossia fino al giorno 31 gennaio 2022 La durata della proroga tiene conto del fatto che si prevede che gli interventi saranno realizzati prevalentemente in montagna, ove l'innevamento impedisce i lavori in gran parte dell'anno. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. La richiesta di proroga deve essere indirizzata al GAL che, istruita la domanda avvalendosi eventualmente del Tecnico incaricato, può concedere o non concedere

la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la conces-sione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.
.

19. VARIANTI

19.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile.
Nel caso di interventi realizzati da soggetti pubblici le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016).
Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.
Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, sempre nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

19.2 Presentazione delle domande di variante

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

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

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 19.3.
La domanda di variante sostituisce completamente la domanda inziale.
La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.
Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

19.3 Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è autorizzata a condizione che:

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

La 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 auto-rizzare 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 con-cludersi con:

- esito positivo con esclusione della variante richiesta;

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

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

20.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite Sis.Co. entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.
La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- l'impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente (paragrafo 30).

Il Responsabile del procedimento, istruita la 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 e 12.3.
Il Responsabile del procedimento, provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva aggiorna gli atti di concessione del finanziamento e ne da comunicazione tramite PEC al Responsabile di Operazione per gli adempimenti di competenza e al nuovo beneficiario.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale.
Si rimanda ai Manuali Operativi:
- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (Manuale Unico PSR;
- D.d.s. 5 febbraio 2018 –n. 1363 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia - Modifiche ed integrazioni al manuale operativo per la gestione ed il controllo delle domande di pagamento per l'operazione 4.1.01 «Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole» approvato con decreto 15909 del 12.12. 2017;
  e
- D.d.s. 29 giugno 2018 –n. 9649 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia – Manuale delle procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento (di seguito Manuale autorizzazione al pagamento),

Le procedure di pagamento sono in capo a OPR tramite l'OD delegato da OPR.
L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento.
Alla validazione delle domande di pagamento il GAL riceve un messaggio e-mail di comunicazione di avvenuta presentazione della domanda.
È in capo al GAL la verifica della completezza della documentazione e della coerenza/pertinenza della spesa rispetto al progetto ed agli obiettivi del P.A.

Per le domande relative all'anticipo, al SAL e al Saldo, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.
Il GAL provvede successivamente alla trasmissione via PEC del verbale all'OD di riferimento, che lo acquisisce e lo allega all'istruttoria di pagamento.
OPR informa il GAL in merito alla esecuzione di ogni pagamento.
Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).
Quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs159/2011, 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 "maggiorenni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La certificazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una pubblica amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".

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

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale.
Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co., può richiedere all'OPR l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

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

I pagamenti sono disposti dall'OPR, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Amministrazioni competenti per Territorio e Operazione.
Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Amministrazioni competenti che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1, 22.2, 22.3 e 23, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.
Le Amministrazioni competenti inviano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.
Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le verifiche relative alle memorie ricevute, redige e sottoscrive una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.
Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile determinato a seguito del controllo, al contributo ammissibile verrà applicata una riduzione pari alla differenza tra questi due importi10. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.
Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (cfr. paragrafo 2.6. Manuali Unico)

22.1 Erogazione dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso.
Per le Amministrazioni pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione della Tesoreria dell'Ente di cui al paragrafo 23.

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

a. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal legale rappresentante;
b. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;

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

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

L'OD controlla la domanda di pagamento, verifica la documenta-zione presentata dal beneficiario e determina l'anticipo da liqui-dare. Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare la com-pletezza e la correttezza della documentazione presentata

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

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

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

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

22.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)

I beneficiari che non hanno ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori, corrispondente ad un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa.

Alla domanda di pagamento del SAL il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:
a. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice; le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico "PSR – Operazione 4.3.01", il cui inserimento può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
b. copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici;
c. tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
d. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
e. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
f. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile del soggetto richiedente, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
   - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
   - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
   - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
   - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso,
   - le fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto a.;
g. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 17.1.

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

L'istruttoria deve verificare che:
- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione a SISCO della domanda di aiuto;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da a. a g.;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016.

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

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato, effettuate le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

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

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

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

22.3 Erogazione del saldo

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

Alla domanda di pagamento di saldo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:
a. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati, nel caso di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, Consorzi forestali;
b. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
c. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza)
d. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
e. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici; le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico "PSR – Operazione 4.3.02", il cui inserimento può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentita l'integrazione manuale;
f. copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici;

g. tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti)
h. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
   - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
   - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
   - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
   - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
i. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
j. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato E al presente bando;
k. copia del regolamento comunale di transito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che viene applicato alla strada oggetto dell'intervento[11];
l. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 25 lettera b;
m. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 17.1;
n. quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D.Lgs. 159/2011 con indicazione dei familiari conviventi maggiorenni che risiedono nel territorio dello Stato (allegato D).

L'istruttoria deve verificare che:
- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione in SISCO della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da a. a k.;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016;
- Il beneficiario non sia considerato "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art 2 del Reg. UE n. 702/14.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di validazione in SISCO della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 22.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente ai cap. relativi ai controlli amministrativi e tecnici.

L'accertamento si conclude con la determinazione della spesa e del contributo ammissibile.

24. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle Amministrazioni competenti, sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).
Il controllo in loco prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, la destinazione o prevista destinazione dell'operazione che corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.
Viene anche verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità valutate in fase di istruttoria della domanda di sostegno ed attestate in fase di ammissibilità dall'Amministrazione competente e non ricomprese nei controlli sopra descritti (ad esempio la corretta quantificazione dell'investimento ammissibile e del relativo contributo, la corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria, i requisiti soggettivi del richiedente, la valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda, la corretta acquisizione della documentazione propedeutica alle assegnazioni - DURC e Antimafia).
Al termine del controllo effettuato il funzionario addetto è tenuto a redigere: la check list di controllo in loco, la relazione per la visita in situ e la relazione di controllo in loco
Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.
Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente ai cap. relativi ai controlli in loco.

25. FIDEIUSSIONI

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

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

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Amministrazione competente, dall'Organismo Pagatore Regionale, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.
L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o, in caso di erogazione del saldo, al contributo concesso.

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

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

26. CONTROLLI EX POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo di impegno relativo agli interventi finanziati.

Nel periodo “ex post”, l’Organismo Pagatore Regionale, tramite le Amministrazioni competenti, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- verificare che l’investimento finanziato non subisca, nei 5 anni successivi alla data di pagamento del saldo, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d’uso, la funzionalità di infrastruttura di servizio a transito regolamentato (ai sensi della d.g.r. 14016/2003) o che ne determinino un peggioramento delle caratteristiche strutturali e di sicurezza, con conseguente declassamento della transitabilità;
- verificare l’effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni, attraverso l’esame dei documenti contabili;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia stato oggetto di doppio finanziamento, attraverso l’esame dei documenti contabili.

Al termine del controllo effettuato viene vengono redatte: la check list di controllo ex post, la relazione per la visita in situ e la relazione di controllo ex post

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico OPR” relativamente al cap. 10 “Controlli ex-post”.

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 17.2, fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 18;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al successivo paragrafo 28.1;
- violazione del divieto di cumulo degli aiuti come stabilito al paragrafo 9;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate[12];
- esito negativo dell’eventuale controllo “ex post” di cui al paragrafo 26;
- perdita dei requisiti di ammissibilità dichiarati nell’allegato F in relazione alla parte sulle imprese in difficoltà e sul cumulo di finanziamento da altre fonti.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al successivo paragrafo 28.2.
La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel Decreto n. 11121/2017 “Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per man-cato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

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

27.1 Procedimento di decadenza

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

[12] Il d.p.r. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”, all’art. 75 prevede che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 898/1986 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo”, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640 bis del Codice Penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente per se' o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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 deve essere inviato all'interessato, tramite PEC:

- Il provvedimento definitivo di decadenza parziale o 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 anticipo, SAL o saldo, l'Organismo Pagatore Regionale richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Per le specifiche procedure di Decadenza si fa comunque riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 5 "Decadenza del contributo" e al Manuale OPR specifico alla scheda di Operazione, se disponibile.

28. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e il loro mancato rispetto comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dei benefici concessi.
La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute.

28.1 Impegni essenziali

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

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dal personale incaricato;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 17, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 22.3;
7. presentare tutta la documentazione prevista dal bando, nei ter-mini stabiliti, compresa copia del regolamento comunale di tran-sito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che viene applicato alla strada oggetto dell'intervento;
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni.

28.2 Impegni accessori

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

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 22.3.
3. rispettare le procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 (Codice appalti) in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi richiesti a finanziamento.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del

Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.
Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:rinuncia senza restituzione del contributo, per quanto riguarda le spese già sostenute;

- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione delle integrazioni richieste dal Responsabile del Procedimento o dalle Amministrazioni competenti;
- proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

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

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

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'OPR.
La comunicazione di accoglimento/non accoglimento della cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Gal.

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

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR e al GAL. La rinuncia totale deve essere comunicata tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co. o, in alternativa, mediante PEC inviata all'OPR e al GAL.
Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al precedente paragrafo 29.
La rinuncia non è ammessa qualora le Amministrazioni competenti abbiano già:

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

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico OPR" relativamente al cap. 6.1 "Recesso/rinuncia dagli impegni".
La procedura di rinuncia totale va presentata in SISCO direttamente dal richiedente o suo delegato.
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.

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

31. REGIME DI AIUTO

Il presente bando si applica in attuazione del regime di aiuto in esenzione SA.46855 (2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia), di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE.

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

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

Il regime prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 e in particolare:

- l'art. 1 "Campo d'applicazione" e nello specifico:
  - il paragrafo 1 lett. e) che dispone che gli aiuti al settore forestale siano compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e possono essere esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, se soddisfano le condizioni del Reg. UE n. 702/2014;
  - il paragrafo 4 lett. a) che precisa che la dotazione annuale media dei regimi di aiuto di stato riguardanti i temi compresi negli artt. 34 paragrafo 5 lettere da a) a c), 40 e 41 non possano superare 150 milioni di EUR, per essere esentati dall'obbligo di notifica;
  - il paragrafo 4 lett. c) e d) che dispongono che il regolamento di esenzione non si applica:1) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso Paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; 2) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
  - il paragrafo 5 lett. a) che chiarisce non si possa applicare l'esenzione ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione, che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
  - il paragrafo 6 ai sensi del quale il regolamento di esenzione non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione degli aiuti per l'impresa che sia diventata un'impresa in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dagli eventi di cui all'art. 34 "Aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici", paragrafo 5 lett. d);
  - il paragrafo 7 che sottolinea non si possa applicare il Reg. UE n. 702/2014 agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione Europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato; b) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;

- l'art. 2 "Definizioni" e nello specifico quelle riguardanti:
  - "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
  - "grandi imprese": le imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
  - "regime di aiuto": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso, così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
  - "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
  - "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di

una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

- "equivalente sovvenzione lordo": importo dell'aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere;
- "attivi materiali": attivi consistenti in terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature;
- "attivi immateriali": attivi diversi da attivi materiali o finanziari che consistono in diritti di brevetto, licenze, know how o altre forme di proprietà intellettuale;
- "intensità di aiuto": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
- "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
- "programma di sviluppo rurale": il programma di sviluppo rurale ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, del Reg. UE n. 1305/2013;
- "investimenti non produttivi": gli investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda agricola;

- l’art. 3 “Condizioni per l’esenzione” che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del Reg. UE n. 702/2014, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del regolamento citato;

- l’art. 4 “Soglie di notifica” e in particolare il paragrafo 1 che dispone che il Reg. UE n. 702/2014 non si applica agli aiuti individuali il cui equivalente sovvenzione lordo superi le soglie di cui alla lettera i) aiuti agli investimenti per infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale di cui all'art. 40: 7,5 milioni di EUR per progetto di investimento;

- l’art. 5 “Trasparenza degli aiuti” che dispone che l’esenzione si possa applicare solo agli aiuti riguardo ai quali è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante, senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti") e che siano considerati tali gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni;

- l’art. 6 “Effetto incentivazione” che dispone ai paragrafi 1 e 2 che il Reg. UE n. 702/2014 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione, ovvero che prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;

- l’art. 7 “Intensità di aiuto e costi ammissibili” che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA. Quando gli aiuti sono concessi in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote devono essere attualizzati al valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili devono essere attualizzati al valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti;

- l’art. 8 “Cumulo” che stabilisce che le agevolazioni di cui al presente provvedimento possano essere cumulate con altri aiuti di stato, purché riguardino diversi costi ammissibili individuabili, o in caso di stessi costi ammissibili, nel caso il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato in base al Reg. UE n. 702/2014; oppure che non possano essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porti a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti;

- l’art. 9 “Pubblicazione e informazione” che dispone che almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore di un regime di aiuto esentato dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato, ai sensi del Reg. UE n. 702/2014 o della concessione di aiuti ad hoc esentati ai sensi del presente regolamento, gli Stati membri trasmettono alla Commissione, mediante il sistema di notifica elettronica della Commissione, ai sensi dell'articolo 3 del Reg. CE n. 794/2004, una sintesi degli aiuti nel formato standardizzato di cui all'allegato II del presente regolamento. Entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della sintesi, la Commissione invia allo Stato membro una ricevuta contrassegnata da un numero di identificazione degli aiuti. Lo Stato membro interessato al contempo deve garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui al paragrafo 1 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto, comprese le relative modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. UE n. 702/2014 in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500.000 Euro per i beneficiari attivi nel settore forestale. La disposizione di cui sopra è stata ottemperata per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione della base giuridica e del form di esenzione nel sito web a livello regionale e conseguentemente è stato fornito alla Commissione il link di pubblicazione, mentre, per quanto riguarda gli oneri di pubblicazione di ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500.000,00 Euro, si ritiene l’obbligo superato in quanto l’importo massimo dell’aiuto è pari a 350.000,00 Euro;

- l’art. 10 “Possibilità di evitare una doppia pubblicazione” che dispone che se gli aiuti individuali rientrano nell'ambito di applicazione del Reg. UE n. 1305/2013 e sono cofinanziati dal FEASR o concessi come finanziamento nazionale integrativo di misure cofinanziate, lo Stato membro può scegliere di non pubblicarli sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'art. 9, paragrafo 2, del Reg. UE n. 702/2014 a condizione che gli aiuti individuali siano già stati pubblicati in conformità degli artt. 111, 112 e 113 del Reg. UE n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio. In tal caso, lo Stato membro fa riferimento al sito Internet di cui all'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013 sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'art. 9, paragrafo 2, del Reg. UE n. 702/2014;

- l’art. 11 “Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria” che dispone che se uno Stato membro concede aiuti presumibilmente esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato ai sensi del Reg. UE n. 702/2014 senza adempiere alle condizioni previste nei capi da I a III del regolamento stesso, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto adottate dallo Stato membro interessato, le quali altrimenti soddisferebbero le condizioni del presente regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'art. 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;

- l’art. 12 “Relazioni” che dispone che le relazioni annuali per l’aiuto di Stato notificato in esenzione debbano essere trasmesse alla Commissione Europea;

- l’art.13 “Controllo” che impone che gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al Reg. UE n. 702/2014. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del Reg. UE n. 702/2014;

- l’art. 40 “Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale” che dispone che:
  - gli aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale concessi alle imprese attive nel settore forestale sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, dello stesso, se soddisfano le condizioni di cui ai paragrafi da 2 a 9 dell’art. 40 e le parti generali del Reg. (UE) n. 702/2014;
  - gli aiuti: a) sono concessi nell'ambito di un programma di sviluppo rurale a norma del Reg. (UE) n. 1305/2013 e degli atti delegati e di esecuzione adottati dalla Commissione in forza di tale regolamento: i) come aiuti cofinanziati dal FEASR; o ii) come finanziamenti nazionali integrativi degli aiuti di cui al punto i); b) sono identici alla relativa misura di sviluppo rurale prevista nel programma di sviluppo rurale di cui alla lettera a).

- la base giuridica della misura di aiuto precisa che la misura non è stata attuata prima dell'approvazione del pertinente programma di sviluppo rurale da parte della Commissione.
- gli investimenti sono conformi alla legislazione dell'Unione e dello Stato membro interessato in materia di tutela ambientale; per gli investimenti che richiedono una valutazione dell'impatto ambientale ai sensi della direttiva 2011/92/UE, gli aiuti sono concessi a condizione che il progetto di investimento sia stato oggetto di tale valutazione e abbia ottenuto l'autorizzazione prima della data di concessione degli aiuti individuali;
- gli aiuti sono destinati a investimenti materiali e immateriali connessi a infrastrutture necessarie per lo sviluppo, la modernizzazione o l'adeguamento delle foreste, compresi i seguenti: a) l'accesso ai terreni forestali;
- gli aiuti finanziano i seguenti costi ammissibili:
  a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili;
  b) acquisto o noleggio con patto di acquisto di macchinari e attrezzature, al massimo fino al loro valore di mercato;
  c) costi generali collegati alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi studi di fattibilità; gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, sulla base dei loro risultati, non è sostenuta alcuna delle spese di cui alle lettere a) e b);
  d) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
  e) costi di stesura di piani di gestione forestale o di documenti equivalenti.

Il capitale circolante non è considerato un costo ammissibile.
Nel caso di investimenti non produttivi, investimenti destinati esclusivamente a incrementare il pregio ambientale delle foreste e investimenti per le strade forestali aperte al pubblico gratuitamente e che contribuiscono al carattere multifunzionale delle foreste, l'intensità di aiuto è limitata al 100% dei costi ammissibili. La presente operazione finanzia questa fattispecie di interventi.

32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 Indicatori

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

	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
INDICATORI	**Indicatori QCM&V**	*O1 - Spesa pubblica totale*	*€*	*250.000*
		O2 – Investimenti totali	*€*	*278.000*
		O3 - Numero di operazioni sovvenzionate	*n°*	*2*
	Indicatori PSL	*Finanziario: contributo pubblico* *Di prodotto: Infrastrutt. migliorate o realizzate* *Di risultato: alpeggi serviti dalle infrastrutture*	*€* *n°* *n°*	*250.000* *4* *5*
	Accordi di filiera	*Numero di progetti compresi negli Accordi di filiera*	*n°*	*2*
	Indicatori ambientali*	*Viabilità di collegamento e interna alle malghe*	*Km*	*10*
		Adeguamento impianti approvvigionamento idrico	*n°*	*2*

32.2 Customer satisfaction

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

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 “Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi”.
Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza

33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.
Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.
Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l’ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall’ordinamento.

34. SANZIONI

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

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Il Reg. UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
Ai sensi dell’art. 5 del citato regolamento, tale trattamento è improntato ai principi di: “liceità, correttezza, trasparenza”, “limitazione della finalità”, “minimizzazione dei dati”, “esattezza”, “limitazione della conservazione”, “integrità e riservatezza” e “responsabilizzazione”.
Ai sensi dell’articolo 13 del predetto Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

L’informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co. (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente).
La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d’aiuto ai sensi del Reg. UE n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l’accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con i dati presenti nelle banche dati del sistema.
I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l’operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema, possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da Enti Pubblici o affidate dagli stessi ad Enti convenzionati che ne garantiscano l’anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali.
I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni.
In particolare, ai sensi dell’art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013, è pubblicato l’elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell’esercizio finanziario,

la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito Internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per 2 anni dalla pubblicazione iniziale.

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

Titolari del trattamento
Il titolare del trattamento è il **GAL Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi S.c.a.r.l., con sede legale: Via Del Cantiere n. 4 - 24065 Lovere (BG), Codice Fiscale e P. IVA n. 04173870165**

Responsabile del trattamento
Il responsabile del trattamento esterno è **lo Studio legale Avv. Angelo Galdini, con sede in Cenate Sopra (BG), Via costa muratori, n. 28.**
I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

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

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

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

Passaggio	Scadenza
Data inizio del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	1 novembre 2018
Data fine del periodo di presentazione delle domande, tramite Si.Sco.	Ore 12,00 del 30 aprile 2019
Chiusura delle istruttorie comprensive delle attività di riesame	31 luglio 2019
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	15 agosto 2019
Termine per la presentazione dei progetti esecutivi, se non già presentati con la domanda di aiuto	15 dicembre 2019
Termine per la verifica dei progetti esecutivi	15 febbraio 2020
Tempo massimo concesso per l'inizio dei lavori: decorrenti dal provvedimento di ammissione a finanziamento o dalla comunicazione dell'esito delle verifiche sul progetto esecutivo	120 giorni
Termine per la realizzazione degli interventi	31 luglio 2021
Termine per la realizzazione degli interventi comprensivi di eventuali proroghe motivate e assentite	31 gennaio 2022

ALLEGATO 1 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia
……
……

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.3.02 "Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi ".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

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

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

DICHIARA

di:

- ☐ avere
- ☐ non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità **anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali**.

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

_____

ALLEGATO A

PSL - GAL VALLE SERIANA E DEI LAGHI BERGAMASCHI

Accordo di filiera
"ALPEGGI"

Obiettivi e finalità dell'Accordo

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

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

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

Attuazione della filiera

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

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

- alla valorizzazione dell'attività d'alpeggio come importante fonte di reddito, attraverso attività didattiche e dimostrative che stimolino l'interesse nelle nuove generazioni e la capacità di stimolare il comparto con tecnologie, produzioni e nuovi servizi che comunque innovino la tradizione.

Azioni/Operazioni attivate dal PSL

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

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

Impegni aggiuntivi

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

Il sottoscritto ……..….(C.f……)

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

DICHIARA

1. di essere a conoscenza del contenuto del bando relativo alla Misura/Operazione ……e degli impegni previsti dal bando stesso;

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

3. di essere consapevole che l'intervento per il quale richiede il contributo è parte integrante della filiera e che la sua attuazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal bando è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'intera filiera;

4. di impegnarsi a rispettare i seguenti impegni aggiuntivi rispetto a quelli già declinati nei bandi delle Misure/Operazioni di seguito richiamate:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ☐ definire progetti di infrastrutturazione turistica e di promozione dei servizi turistici che incorporino le tematiche dell'alpeggio e il territorio malghivo e che vengano definiti d'intesa con i soggetti che partecipano alla filiera;

- ☐ realizzare progetti di infrastrutturazione all'interno degli ambiti già coinvolti per altre ragioni nelle attività sostenute nell'ambito della filiera malghe o su aree che, comunque, si rapportano direttamente con tali ambiti;
- ☐ definire pacchetti turistici e materiali di informazione e per l'offerta turistica che incorporino in modo decisivo gli aspetti territoriali, ambientali e gastronomici connessi al sistema degli alpeggi e alle qualità della produzione casearie.

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

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

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

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

a. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione…….:

---

b. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……...…….:

---

c. Sig./Ente …….che avanza richiesta di finanziamento sull'operazione …….:

firma x condivisione……...…….:

---

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

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

Luogo/Data _____ _____ Firma del legale rappresentante

…….

ALLEGATO B – MODULO GENERALE VALORE E PROCEDURA

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione	
Domanda di aiuto n°	
Ragione Sociale	
Descrizione/titolo progetto	

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento[1] euro

([1]) Risultante dall'atto di concessione

Lavori	*euro*	
Di cui		
Appalto	*euro*	
Amministrazione diretta	*euro*	
Servizi	*euro*	
Di cui		
Appalto	*euro*	
Amministrazione diretta	*euro*	
Forniture	*euro*	
Di cui		
Appalto	*euro*	
Amministrazione diretta	*euro*	

MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI

VALORE DELL'APPALTO[2]

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

VALORE DELL'APPALTO (in Euro) ☐

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

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

PROCEDURA ADOTTATA

A. Procedura aperta -> 1.000.000 euro ☐

B. Procedura ristretta -> 1.000.000 euro ☐

C. Contratti per i lavori di importo < 1.000.000

- lavori di importo inferiore a 40.000
  - amministrazione diretta ☐
  - affidamento diretto ☐
- lavori di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 150.000 Euro
  - procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici ☐
  - amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi) ☐
- lavori di importo pari o superiore a 150.000 Euro ed inferiore ad 1.000.000 di Euro:
  - procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici ☐

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'ente
(in sintesi e allegare atto / provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA _____ FIRMA DEL RUP _____

MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI

VALORE DELL'APPALTO[3]

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

VALORE DELL'APPALTO (in Euro) ☐

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

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

PROCEDURA ADOTTATA

A. Procedura aperta -> 209.000 euro ☐

B. Procedura ristretta -> 209.000 euro ☐

C. Contratti per servizi di importo < 209.000

- servizi di importo inferiore a 40.000
  - amministrazione diretta ☐
  - affidamento diretto ☐
- servizi di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 209.000 Euro
  - procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici ☐

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'ente
(in sintesi e allegare atto / provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA FIRMA DEL RUP

_____ _____

MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI FORNITURE

VALORE DELL'APPALTO[4]

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

VALORE DELL'APPALTO (in Euro) ☐

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

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

PROCEDURA ADOTTATA

A. Procedura aperta -> 209.000 euro ☐

B. Procedura ristretta -> 209.000 euro ☐

C. Contratti per forniture di importo < 209.000

- forniture di importo inferiore a 40.000
  - amministrazione diretta ☐
  - affidamento diretto ☐
- forniture di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 209.000 Euro
  - procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici ☐

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'ente
(in sintesi e allegare atto / provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA FIRMA DEL RUP

_____ _____

ALLEGATO B1 – APPALTI PUBBLICI– PROCEDURA NEGOZIATA

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA *(importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore ad 1.000.000 di euro)*

Operazione_____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto IVA esclusa _____ euro
Comune capoluogo di provincia (se del caso): Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):
SI □ NO □ SI □ NO □
Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[13]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	**La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:**						Art. 29 Art. 32 Art. 36 (Art. 216 comma 9)
1.a	□ Ricorso a elenco di operatori economici						
	□ Esiti dell'indagine di mercato						
1.b	- Procedura di scelta del contraente						
1.c	- Criterio di aggiudicazione						
1.d	- Atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/ determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						
2.	**Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre**						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	**L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:**						Art. 36 (Art. 216 comma 9)
3.1	- 5 operatori economici[14]						
3.2	- 10 operatori economici[15]						
4.	**Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC**						Art. 75 comma 3
5.	**All'interno dell'invito sono**						-

[13] "Adempimento Non Previsto"
[14] Importo dell'appalto superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro
[15] Importo dell'appalto superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[13]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
	presenti i seguenti elementi:						
5.a	- Elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.b	- I prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.c	- Condizioni di esecuzione						
5.d	- Il termine di ultimazione dei lavori						
5.e	- Le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.f	- Le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.g	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.h	- Termine per la presentazione delle offerte						
5.i	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.l	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.m	- Giorno e ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	**Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)**						-
7.	**Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte**						Art. 36 (Art. 216 comma 9) Art. 63 - Art. 75
8.	**La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016**						Art. 77
9.	**I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi:**						-
9.a	- Numero delle offerte pervenute						
9.b	- Numero delle offerte accertate						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[13]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
9.c	- Graduatoria finale e del punteggio dettagliato						
10.	**E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso**						Art. 97 comma 6
11.	**La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del Dlgs 50/2016**						Art. 80
12.	**Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni.**						-
12.a	- Il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
12.b	- L'oggetto del contratto						
12.c	- Il valore del contratto						
12.d	- I nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
12.e	- I nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
12.f	- I motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
12.g	- Il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
12.h	- Se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
13.	**Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario**						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)
14.	**L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:**						Art. 76
14.a	- L'aggiudicazione definitiva						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[13]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
	all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
14.b	- L'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
15.	**Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni *(solo per contratti superiori a 150.000 euro)***						Art. 32 comma 10
16.	**E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.**						Art. 103

Data

_____

Firma RUP

_____

ALLEGATO B2 – APPALTI PUBBLICI– AMMINISTRAZIONE DIRETTA

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA

(importo superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro)

Operazione_____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto IVA esclusa _____ euro
Comune capoluogo di provincia (se del caso): Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):
SI □ NO □ SI □ NO □
Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[16]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	**La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:**						
1.1	- Motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 36
1.2	- Individuazione della quota parte dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- Individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31
2.	**La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:**						
2.2	- Dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- Individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	**Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta**						
4.	**Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori:.**						
4.1	- L'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- E' stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						

[16] "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[16]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
4.3	- Nelle buste paga del personale è presente una riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						

Data

_____

Firma RUP

_____

ALLEGATO B3 – APPALTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI - AFFIDAMENTO DIRETTO

(importo inferiore a 40.000 euro)

Operazione_____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto IVA esclusa _____ euro
Comune capoluogo di provincia (se del caso):
Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):
SI □ NO □
SI □ NO □
Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[17]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	**La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:**						
1.1	- Adeguata motivazione						Art.36
1.2	- Individuazione dell'operatore economico						
1.3	- Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- Schema di lettera contratto						Art.32
2.	**Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre**						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	**L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato**						Art. 36 Linee Guida ANAC n. 4
4.	**L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta**						
5.	**La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante**						
6.	**Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'operatore economico**						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)

[17] "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P[17]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
	individuato prima della stipula della lettera di affidamento						

Data

_____

Firma RUP

_____

ALLEGATO B4 – APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA

APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA

(importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore ad 209.000 di euro)

Operazione_____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto IVA esclusa _____ euro
Comune capoluogo di provincia (se del caso): Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):
SI □ NO □ SI □ NO □
Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P [18]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	**La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:**						Art. 29 Art. 32 Art. 36 (Art. 216 comma 9)
1.a	□ Ricorso a elenco di operatori economici						
	□ Esiti dell'indagine di mercato						
1.b	- Procedura di scelta del contraente						
1.c	- Criterio di aggiudicazione						
1.d	- Atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/ determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						
2.	**Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre**						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	**L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 5 operatori economici**						Art. 36 (Art. 216 comma 9)
4.	**Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC**						Art. 75 comma 3
5.	**All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:**						-
5.a	- Elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.b	- Importo a base d'asta						
5.c	- Condizioni di esecuzione						
5.d	- Le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.e	- Le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.f	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.g	- Termine per la presentazione delle offerte						

[18] "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P [18]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
5.h	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.i	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.l	- Giorno e ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	**Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)**						-
7.	**Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte**						Art. 36 (Art. 216 comma 9) Art. 63 Art. 75
8.	**La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016**						-
9.	**I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi:**						-
9.a	- Numero delle offerte pervenute						
9.b	- Numero delle offerte accertate						
9.c	- Graduatoria finale e del punteggio dettagliato						
10.	**E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso**						Art. 97 comma 6
11.	**La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del Dlgs 50/2016**						Art. 80
12.	**Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni:**						-
12.a	- Il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
12.b	- L'oggetto del contratto						
12.c	- Il valore del contratto						
12.d	- I nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
12.e	- I nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
12.f	- I motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P [18]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
12.g	- Il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
12.h	- Se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
13.	**Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario**						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)
14.	**L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni:**						Art. 76
14.a	- L'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
14.b	- L'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
15.	**E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.**						Art. 103

Data

_____

Firma RUP

_____

ALLEGATO B5 – SPESE GENERALI

SPESE GENERALI (FUNZIONI TECNICHE) DELL'ENTE

(importo inferiore a 40.000 euro)

Operazione_____ Domanda di aiuto n° _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto IVA esclusa _____ euro

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

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

SI □ NO □

SI □ NO □

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

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P [19]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinano a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: □ responsabile unico del procedimento; □ soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): □ direzione dei lavori □ direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo □ collaudatore statico □ _____						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						

[19] "Adempimento Non Previsto"

5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

_____

Firma RUP

_____

ALLEGATO B6 – APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO

APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO

(importo inferiore a 40.000 euro)

Operazione_____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto IVA esclusa _____ euro
Comune capoluogo di provincia (se del caso):
committenza/soggetto aggregatore (se del caso):
SI □ NO □

(se del caso): _____
RUP _____

Procedura di gara espletata tramite centrale di

SI □ NO □
Centrale di committenza/soggetto aggregatore

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P [20]	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	**La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:**						
1.1	- Adeguata motivazione						Art.36
1.2	- Individuazione dell'operatore economico						
1.3	- Importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- Schema di lettera contratto						Art.32
2.	**Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre**						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	**L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato**						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC
4.	**L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta**						
5.	**La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante**						
6.	**Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula della lettera - contratto in capo all'operatore economico individuato**						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC

Data

_____

Firma RUP

_____

[20] "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO C – DOMANDA DI VARIANTE

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

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

Luogo e data

_____

Firma del beneficiario

_____

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE FAMILIARI CONVIVENTI
(D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a a _____ Prov. (__) il _____ residente a _____ via/piazza _____ n. _____ C.F. _____

in qualità di _____
della società _____
indirizzo PEC _____

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

DICHIARA

ai sensi del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

Cognome e nome	Data nascita	Luogo di nascita	Codice fiscale	Sesso	Comune di residenza	Via/piazza	n. civico	Sigla Provincia	Cap

☐ di non avere familiari maggiorenni conviventi

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 sulla protezione dei dati personali e 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 dei procedimenti connessi a provvidenze in agricoltura per i quali la presente dichiarazione ha effetto.

Luogo e data _____

_____
firma per esteso e leggibile

N.B.: questa dichiarazione (**che va corredata da un documento di identità in corso di validità**) non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti sottoposti a verifica antimafia secondo l'art. 85 del D.Lgs 159/2011.

ALLEGATO E – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia
…….
…….

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 4.3.02 "Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi ".

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

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

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

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi 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, _____

Firma del dichiarante

data, _____

ALLEGATO F

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

Il sottoscritto _____
(Nome Cognome)

nato/a a _____ (____) il _____/_____/ _____
(Comune) *(Prov.)* *(gg/mm/aaaa)*

residente in _____ (____) _____ _____ *(Num)*
(Comune) *(Prov.)* *(Via, Piazza, ecc.)*

in qualità di:

☒ legale rappresentante della società _____
(Ragione sociale)

☒ titolare dell'impresa _____
(Denominazione)

con sede in: _____ (____) _____ _____
(Comune) *(Provincia)* *(Via, Piazza, ecc.)* *(Numero)*

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 sottoscritto 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 sottoscritto uno solo alternativo. 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

Deve essere sottoscritto uno solo alternativo. 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 sottoscritto uno solo alternativo. 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)