



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 8 – Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste

SOTTOMISURA 8.6 – Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

Operazione 8.6.01 – Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

Operazione 8.6.02 – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

FOCUS AREA PRINCIPALE: 6B

Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali

FOCUS AREA SECONDARIA: 2 A

Migliorare le prestazioni economiche delle aziende agricole e forestali

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. OBIETTIVO	4
PARTE I – DOMANDA DI AIUTO.....	4
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE.....	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
5. INTERVENTI.....	5
5.1 Interventi ammissibili	5
5.2 Interventi e spese non ammissibili	6
5.3 Data di inizio degli interventi	7
6. COSA VIENE FINANZIATO	7
6.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi	7
6.2 Spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fideiussorie	8
6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori	8
6.2.2. Spese per informazione e pubblicità	8
6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie	8
7. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	9
8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE.....	9
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	9
10. CRITERI DI SELEZIONE.....	9



GAL
dei Colli di Bergamo
e del Canto Alto

Via Valmarina, 25 – 24123 Bergamo (Bg).

Codice fiscale: 04240740169. PEC: galcollidibergamo@pec.buffetti.it. Tel. 035 573185

Capitale sociale sottoscritto Euro 10.000, parte versata Euro 10.000

Registro Imprese n° 04240740169 – R.E.A. n° 447263 – Ufficio di BERGAMO

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	13
12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	13
12.1 Quando presentare le domande.....	13
12.2 A chi presentare le domande.....	14
12.3 Come presentare la domanda.....	14
12.4 Documentazione da allegare alla domanda.....	14
12.5 Sostituzione della domanda.....	16
12.6 Ricevibilità della domanda.....	17
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	17
13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità.....	17
13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa.....	17
13.3 Chiusura delle istruttorie.....	20
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....	21
14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate.....	21
15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI.....	21
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE.....	22
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	22
18. PROROGHE.....	22
19. VARIANTI.....	23
19.1 Definizione di variante.....	23
19.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante.....	23
19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	23
19.4 Istruttoria della domanda di variante.....	24
20. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO.....	24
20.1 Condizioni per richiedere il cambio del beneficiario.....	24
20.2 Come richiedere il cambio del beneficiario.....	24
PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO.....	25
21. PROCEDURE DI PAGAMENTO.....	25
22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (stato di avanzamento lavori, saldo).....	25
22.1 Erogazione dell'anticipo.....	26
22.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (sal).....	27
22.3 Erogazione del saldo.....	28
23 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI.....	29
24. CONTROLLI IN LOCO.....	29
25. FIDEIUSSIONI.....	30
26. CONTROLLI EX POST.....	30
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	31
27.1 Procedimento di decadenza.....	31
28. IMPEGNI.....	31
28.1 Impegni essenziali.....	32
28.2 Impegni accessori.....	32
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	32
30. RINUNCIA.....	33
PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI.....	33
31. ERRORI PALESI.....	33
32. REGIME DI AIUTO.....	34



PSR
2014 2020

LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



**Regione
Lombardia**

33. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	34
33.1 Indicatori.....	34
33.2 Customer satisfaction	35
34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	35
34.1 Rimedi amministrativi	35
34.2 Rimedi giurisdizionali.....	35
35. SANZIONI	36
36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	36
36.1 Finalità e modalità del trattamento.....	36
36.2 Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati.....	37
36.3 Titolari del trattamento.....	37
36.4 Responsabile del trattamento.....	37
36.5 Diritti dell'interessato.....	37
37. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)	37
38. LISTA DEGLI ALLEGATI:	38

1. OBIETTIVO

I boschi e le foreste nel territorio del GAL rappresentano non solo un elemento fondamentale dal punto di vista della conservazione della biodiversità e della qualità del territorio e del paesaggio, ma anche un potenziale economico diretto a oggi ancora poco sfruttato.

Nel territorio del GAL si contano a oggi ancora poche imprese boschive e solo alcuni tentativi embrionali di sfruttamento del patrimonio forestale di materiale di qualità per filiere (come le costruzioni o l'artigianato) che vadano oltre il mero sfruttamento del bosco come fonte di legna da ardere e il contestuale accrescimento del valore ecologico delle formazioni forestali del GAL, in buona parte ricomprese entro i confini del Parco Regionale dei Colli di Bergamo.

È pertanto obiettivo del GAL incrementare il potenziale delle foreste e accrescere il valore aggiunto dei prodotti forestali, attraverso interventi mirati non solo all'utilizzo della risorsa legna ma anche alla sostenibilità ambientale di questa filiera (Operazione 8.6.01).

Una volta garantita la presenza di una quantità sufficiente di specie arboree di qualità dal punto di vista di un loro potenziale sfruttamento economico, occorre favorire la presenza di un numero adeguato di aziende in grado di sfruttare tali produzioni anche da un punto di vista effettivo e operativo.

L' Operazione 8.6.02 promuove un aumento della produttività e della redditività bosco- legno, generando le condizioni necessarie per una successiva produzione o di legname da costruzione (anche per prodotti di base come arredi o complementi da esterni o di materiale per una filiera artigianale locale di lavorazione del legno.

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto, corrispondente ai comuni di Almè, Villa d'Almè, Paladina, Sorisole, Ponteranica, Torre Boldone e Ranica.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

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

- i Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia
- le imprese boschive iscritte all'Albo regionale della Lombardia
- imprese agricole e soggetti privati che conducono superfici forestali (solo per gli interventi di tipologia 1B);
- Comuni (solo per interventi della tipologia 1B).

Per l'Operazione 8.6.02, possono presentare domanda le micro e le piccole imprese, come definite dal Reg. UE n. 702/2014¹, che svolgono attività di prima lavorazione/trasformazione nel comparto legno, con esclusione delle aziende che effettuano la trasformazione industriale del legno²:

- microimprese, quelle con numero di dipendenti (unità lavorative/anno) <10 e con fatturato annuo ≤2 milioni di Euro,
- piccole imprese, quelle con numero di dipendenti (unità lavorative/anno) <50 e con fatturato annuo ≤10 milioni di Euro.

I soggetti richiedenti il finanziamento devono avere sede legale o sede operativa nel territorio del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto.

¹ Le definizioni di dettaglio sono riportate nell'allegato I, art. 2 del Reg. UE n. 702/2014.

² La prima trasformazione, come definita dal Quadro nazionale delle misure forestali nello sviluppo rurale (approvato il 27.11.2014 in sede di Conferenza Stato-Regioni), comprende tutte le lavorazioni volte alla produzione di materiali grezzi e semilavorati per fini energetici, strutturali e artigianali (per il comparto produttivo dei pannelli a base di legno e dell'imballaggio).

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di contributo, i richiedenti l'aiuto devono avere aperto e aggiornato il proprio fascicolo aziendale informatizzato³.

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

- i Consorzi forestali devono essere riconosciuti da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l.r. 31/2008, secondo le direttive per la costituzione e il riconoscimento dei Consorzi forestali adottate con la d.g.r. 4217/2012 e non devono trovarsi in situazione di sospensione del riconoscimento, come stabilito al paragrafo 11.3 della d.g.r. 4217/2012;
- le imprese boschive devono essere iscritte all'Albo regionale della Lombardia (inserirle nell'ultimo aggiornamento disponibile⁴ alla data di apertura del periodo di presentazione delle domande, di cui al paragrafo 12.1), istituito ai sensi dell'art. 57 della l.r. 31/2008, secondo le disposizioni della d.g.r. 8396/2008 e del successivo decreto 15404/2008.

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

- le micro e piccole imprese devono già svolgere attività di prima lavorazione nel comparto legno⁵.

5. INTERVENTI

5.1 Interventi ammissibili

Operazione 8.6.01 - Tipologia 1A

Investimenti in attrezzature forestali innovative, per l'effettuazione delle operazioni di abbattimento, allestimento ed esbosco del legname.

Operazione 8.6.01 – Tipologia 1B

Investimenti diretti ad accrescere il valore economico di boschi a finalità produttiva:

- A. interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica, e produttiva di popolamenti forestali (tagli colturali e intercalari, ripuliture, diradamenti, conversioni ad alto fusto, ecc.);
- B. interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva dei castagneti, coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 2A

Investimenti in attrezzature per la prima lavorazione del legname (precedente alla sua trasformazione industriale).

Operazione 8.6.02 - Tipologia 2B

Investimenti per l'ammodernamento o la realizzazione di strutture aziendali destinate allo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi, derivanti dalla prima lavorazione del legname.

³ Secondo le disposizioni del decreto "n. 15395/2018 «Fascicolo aziendale, contenuti e modalità operative».

⁴ Aggiornamento approvato con il decreto n. con "n. 6934/2018"

⁵ L'attività è attestata dal codice ATECO primario (02.10.00, 02.20.00, 16.10.00) attribuito dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA). Tale codice primario è assegnato all'azienda o alla sede aziendale (unità locale) dove si richiede l'investimento.

Gli interventi previsti nell'Operazione 8.6.02 sono ammissibili nei limiti di una capacità massima di 10.000 mc/anno di materia prima da lavorare⁶.

Nella tabella che segue sono riportate in sintesi le tipologie di intervento finanziabili ai diversi soggetti beneficiari:

Operazione	Tipologia d'intervento	Soggetti richiedenti
Operazione 8.6.01	1A – Investimenti in attrezzature forestali	<ul style="list-style-type: none"> – Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia – Imprese boschive iscritte all'Albo regionale della Lombardia
	1B - Investimenti diretti ad accrescere il valore economico dei boschi a finalità produttiva	<ul style="list-style-type: none"> – Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia – Imprese boschive iscritte all'Albo regionale della Lombardia – Imprese agricole e soggetti privati che conducono superfici forestali – Comuni
Operazione 8.6.02	2A – Investimenti in attrezzature di prima lavorazione del legno	Micro e piccole imprese attive nel comparto legno (prima lavorazione)
	2B – Investimenti in strutture per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi derivanti dalla prima lavorazione del legname	Micro e piccole imprese attive nel comparto legno (prima lavorazione)

La descrizione di dettaglio degli investimenti ammissibili per ciascuna tipologia di intervento è riportata nell'allegato 8.

Gli interventi che interessano le Aree Natura 2000 della ZSC Canto Alto e Valle del Giongo, saranno assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.

5.2 Interventi e spese non ammissibili

Gli interventi non previsti al paragrafo precedente sono esclusi dal finanziamento.

Inoltre, non sono ammissibili, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) gli interventi iniziati prima della presentazione (validazione) della domanda di contributo;
- b) l'acquisto di attrezzature e materiale di consumo non comprese nell'allegato 8 (quali, ad esempio motoseghe e loro componenti, funi e cavi delle teleferiche) e di dispositivi di protezione individuale, normalmente utilizzati per i lavori forestali;
- c) l'acquisto di mezzi, attrezzature e impianti usati;
- d) l'acquisizione di dotazioni tramite locazione finanziaria (leasing);
- e) l'acquisto di terreni e fabbricati;
- f) investimenti per la ricostituzione dei soprassuoli boscati a seguito di utilizzazione forestale, nonché gli interventi di manutenzione;
- g) gli interventi che siano in contrasto con le previsioni e le prescrizioni del piano di indirizzo forestale approvato e vigente;
- h) l'IVA.

⁶ La capacità massima di materia prima da lavorare va indicata nel Piano/relazione d'investimento, di cui al paragrafo 12.4 ed è desumibile dalle schede tecniche/dichiarazioni del costruttore dei macchinari e degli impianti previsti dall'investimento.

5.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda in SISCO, 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 sul sito istituzionale del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto dell'atto di approvazione del presente bando.

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

Le date di riferimento sono:

- per l'acquisto di dotazioni e impianti, la data del documento di trasporto;
- per i lavori forestali (tipologia 1B), la data indicata nel certificato/dichiarazione di inizio lavori, a firma del direttore dei lavori.
- per la realizzazione delle opere previste dalla Tipologia 2B, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
 - dal richiedente il contributo (committente) oppure dal responsabile dei lavori tramite l'applicativo web GE.CA., all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri>, nei casi in cui sussista l'obbligo stabilito dal D.lgs. 81/2008, art. 99, comma 1⁷;
 - dal direttore dei lavori al Comune.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento, nel rispetto del regime di aiuto SA.45075 (2016/XA) "Investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste", di cui al paragrafo 32:

- le spese relative agli interventi di al paragrafo 5.1 "Interventi ammissibili";
- le spese generali per progettazione, direzione lavori e gestione del cantiere, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fidejussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Operazione 8.6.01 - Tipologia 1A (Investimenti in attrezzature forestali)

Acquisto di attrezzature e mezzi nuovi per le operazioni di abbattimento, allestimento, esbosco del legname. Tali dotazioni devono avere caratteristiche tecnologiche innovative, per garantire maggior efficienza operativa, con conseguente aumento della produttività aziendale e per consentire il contenimento dei consumi, delle emissioni e della rumorosità, garantendo allo stesso tempo adeguati standard di sicurezza agli operatori.

Operazione 8.6.01 - Tipologia 1B (Investimenti diretti ad accrescere il valore economico dei boschi a finalità produttiva)

Realizzazione di interventi selvicolturali finalizzati al recupero e alla valorizzazione economica, e produttiva di popolamenti forestali (tagli colturali e intercalari, ripuliture, diradamenti, conversioni ad alto fusto, ecc.) o al recupero e alla valorizzazione economica e produttiva dei castagneti, coltivati in natura, i cui frutti sono raccolti nel bosco.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 2A (Investimenti in attrezzature di prima lavorazione del legno)

⁷ Come stabilito con decreto 9056/2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere, elaborata conformemente all'allegato XII del D.lgs. 81/2008, all'Azienda per la Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro.

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

Operazione 8.6.02 - Tipologia 2B (Investimenti in strutture per lo stoccaggio e la commercializzazione dei prodotti legnosi)

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

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

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

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Per l'acquisto di mezzi e attrezzature (Operazione 8.6.01-Tipologia 1A e Operazione 8.6.02-Tipologia 2A), le spese di progettazione e direzione lavori non sono riconosciute.

Solo per gli interventi dell'Operazione 8.6.01-Tipologia 1B e Operazione 8.6.02-Tipologia 2B, sono ammissibili le spese relative alla progettazione degli interventi (compresa la redazione del piano della sicurezza del cantiere, se previsto), alla direzione dei lavori, alla gestione del cantiere. Tali spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostituite, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo la data di pubblicazione del presente bando; Le spese per progettazione e direzione lavori sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, come di seguito riportato nella seguente tabella

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

6.2.2. Spese per informazione e pubblicità

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

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

Per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, la dotazione finanziaria complessiva delle Operazioni 8.6, è pari a € 110.000,00, così ripartiti:

Operazione	Tipologia investimenti	Dotazione finanziaria
8.6.01	Tipologia 1A	80.000,00
8.6.01	Tipologia 1B	
8.6.02	Tipologia 2A	30.000,00
8.6.02	Tipologia 2B	

Se per una delle Tipologie d'intervento 2A e 2B (Operazione 8.6.02) non fossero utilizzate interamente le risorse assegnate, l'importo residuo sarà destinato a finanziare le domande delle Tipologie 1.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

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

Operazione	Tipologia d'intervento	Spesa minima ammissibile	Spesa massima ammissibile	Contributo minimo concedibile	Contributo massimo concedibile
8.6.01	1A	€ 25.000,00	€ 200.000,00	€ 10.000,00	€ 80.000,00
	1B	€ 25.000,00	€ 200.000,00	€ 10.000,00	€ 80.000,00
8.6.02	2A	€ 25.000,00	€ 75.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00
	2B	€ 25.000,00	€ 75.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00

I valori della spesa ammissibile sono al netto dell'IVA.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

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

Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento, in applicazione di 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 si sensi della presente Operazione, e **deve darne comunicazione al GAL** tramite PEC.

Le disposizioni riportate al Paragrafo "Regime di Aiuto" delle presenti D.A., sono in 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

Le domande di aiuto ammissibili saranno ordinate in due graduatorie distinte, relative rispettivamente all'Operazione 8.6.01 e all'Operazione 8.6.02, in ordine decrescente di punteggio assegnato.

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

Per ciascuna graduatoria, in caso di parità di punteggio, verrà data precedenza alle domande alle quali è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, nell'ordine in cui tali criteri sono riportati nelle successive tabelle.

In caso di domande che prevedano più interventi della stessa tipologia (per esempio, l'acquisto di due o più attrezzature tra quelle previste all'allegato 8), i punteggi vengono assegnati all'intervento cui corrisponde la maggior spesa ammissibile

Operazione 8.6.01
Tipologia d'intervento 1A (Investimenti in attrezzature forestali)

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

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Grado di innovazione dell'investimento		
1	Tipologia di attrezzatura richiesta	Punti
1.1	Gru a cavo con stazione mobile, carrelli motorizzati/automatici	50
1.2	Altre teleferiche (gru a cavo a stazione semifissa)	45
1.3	Attrezzature combinate polifunzionali (processori, harvester, harwarder)	40
1.4	Trattori forestali portanti/esboscatrici (forwarder e skidder)	40
1.5	Altre attrezzature monofunzionali (abbattitrice, carica tronchi)	30
1.6	Transporter per legname, rimorchi forestali	30
1.7 cumulabile con i punti precedenti e 1.8	Macchine motorizzate con livello di emissione EURO > IV	15
1.8 cumulabile con i punti precedenti	Attrezzature/macchine che utilizzano olii idraulici biodegradabili	5
PUNTEGGIO MASSIMO		70

Caratteristiche del richiedente		Punti
2.1	Consorzi forestali	10
2.2 cumulabile con 2.3	Titolare dell'impresa boschiva di età non superiore a 40 anni	10
2.3 cumulabile con 2.2		
2.4 cumulabile con tutti i precedenti punti	Richiedente che non ha ricevuto finanziamenti per le misure 122 o 123 del PSR 2007-2013	2
PUNTEGGIO MASSIMO		20

Mc tagliati dal richiedente (media del triennio)		Punti
3.1	maggiore di 700 mc/ULU/anno	10
3.2	da 350 a 700 mc/ULU/anno	8
3.2	minore 350 mc/ULU/anno	5
PUNTEGGIO MASSIMO		10

Operazione 8.6.01
Tipologia 1B (Investimenti diretti ad accrescere il valore economico ed ecologico di boschi a finalità produttiva)

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	
Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento	60
Quantitativi di prodotto legnoso ritraibile (esclusi castagneti)	15
Caratteristiche del richiedente	13
Livello di progettazione dell'intervento	12
PUNTEGGIO MASSIMO	100

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Caratteristiche delle superfici oggetto di intervento		
Tutti i progetti esclusi i castagneti		
1	Classe di urgenza/importanza	Punti
1.1 cumulabile con 1.2 o 1.3	Interventi urgenti (da realizzare entro 5 anni dall'adozione del piano forestale)	10
1.2 non cumulabile con 1.3	Interventi classificati indispensabili (necessari per la conservazione del patrimonio forestale, la tutela e la valorizzazione delle risorse del territorio)	7
1.3 non cumulabile con 1.2	Interventi classificati utili (opportuni per la valorizzazione del sistema forestale e del suo territorio)	5
1.4 cumulabile con 1.2 o 1.3	Interventi classificati di media urgenza (da realizzare entro 10 anni dall'adozione del piano forestale)	3
1.4 cumulabile con 1.2 o 1.3	Interventi classificati poco urgenti (da realizzare entro 15 anni dall'adozione del piano forestale)	2
1.5 cumulabile con 1.2 o 1.3	Interventi differibili (realizzabili anche oltre il periodo di validità del piano forestale)	1
PUNTEGGIO MASSIMO		20
2	Accessibilità dell'area d'intervento	Punti
2.1	Aree di difficile accesso (non servite)	20
2.2	Aree scarsamente servite	10
PUNTEGGIO MASSIMO		20
3	Ampiezza dell'area d'intervento	Punti
3.1	maggiore di 20 ha	20
3.2	da 15 a 20 ha	10
3.3	da 10 a meno di 15 ha	5
PUNTEGGIO MASSIMO		20
Solo castagneti		
4	Tipologia dell'intervento (castagneti)	Punti
4.1	Conversione di cedui di castagno	40
4.2	Recupero/ripristino di castagneti	30
4.3	Interventi di recupero a carico di esemplari maturi in boschi misti (> 15/ha)	15
PUNTEGGIO MASSIMO		40
5	Ampiezza dell'area d'intervento (castagneti)	Punti
5.1	Uguale o maggiore 5 ha	20
5.2	Uguale o maggiore 2 ha e inferiore 5 ha	10
PUNTEGGIO MASSIMO		20

Quantitativi di prodotto legnoso ritraibile (esclusi castagneti)		Punti
4.1	maggiore 80 mc/ha	15
4.2	da 40 a 80 mc/ha	10
4.3	minore 40 mc/ha	5



GAL
dei Colli di Bergamo
e del Canto Alto

Via Valmarina, 25 – 24123 Bergamo (Bg).
Codice fiscale: 04240740169. PEC: galcollidibergamo@pec.buffetti.it. Tel. 035 573185
Capitale sociale sottoscritto Euro 10.000, parte versata Euro 10.000
Registro Imprese n° 04240740169 – R.E.A. n° 447263 – Ufficio di BERGAMO

PUNTEGGIO MASSIMO	15
--------------------------	-----------

Caratteristiche del richiedente		Punti
5.1	Comuni	13
5.2	Consorzi forestali	10
5.3	Imprese boschive	6
5.4	Imprese agricole	4
5.5	Soggetti privati	3
PUNTEGGIO MASSIMO		13

Livello di progettazione dell'intervento		Punti
6.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	12
6.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	5
PUNTEGGIO MASSIMO		12

Operazione 8.6.02
Tipologia 2A (Investimenti in attrezzature di prima lavorazione del legno)

e

Tipologia 2B (Investimenti in strutture per lo stoccaggio e la commercializzazione dei prodotti legnosi)

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		
Grado di innovazione dell'investimento		60
1	Tipologia di impianto/attrezzatura richiesta (Tipologia intervento 2A)	
2	Dispositivi superiori agli standard a ridotto impatto ambientale (Tipologia intervento 2A)	
3	Realizzazione/miglioramento di strutture per il deposito/stoccaggio (Tipologia intervento 2B)	
4	Utilizzo della struttura di stoccaggio (Tipologia intervento 2B)	
5	Livello di progettazione dell'intervento (Tipologia intervento 2B)	
Localizzazione dell'intervento		20
Caratteristiche del richiedente		20
PUNTEGGIO MASSIMO		100

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Grado di innovazione dell'investimento		
<i>Tipologia intervento 2A</i>		
1	Tipologia di impianto/attrezzatura richiesta	Punti
1.1	Macchine e attrezzature mobili per la prima lavorazione (scortecciatrici, segatronchi, fenditrici, spaccalegna, appuntapali)	10
1.2 cumulabile con 1.3	Cippatrici	5
1.3 cumulabile con 1.2	Attrezzature mobili per l'essiccazione del cippato, pese/strumenti di misurazione del materiale legnoso	5
PUNTI		10
2	Dispositivi superiori agli standard a ridotto impatto ambientale	Punti
2.1	Macchine motorizzate con livello di emissione EURO > IIIA	10
2.2	Attrezzature/macchine che utilizzano olii idraulici biodegradabili	10
PUNTI		20
<i>Tipologia intervento 2B</i>		
3	Realizzazione/miglioramento di strutture per il deposito/stoccaggio	Punti
3.1	Miglioramento di strutture di deposito/stoccaggio esistenti (realizzazione di pavimentazione o copertura, con materiali a ridotto impatto ambientale)	5



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI
2014 2020



**Regione
Lombardia**

3.2	Realizzazione di strutture dotate di fondo pavimentato e di copertura per lo stoccaggio (realizzate con materiali a ridotto impatto ambientale)	5
3.3 cumulabile con 3.1 e 3.2	Attrezzature fisse connesse agli impianti di deposito e stoccaggio del materiale legnoso (pese, essiccatoi)	5
PUNTI		10
4	Utilizzo della struttura di stoccaggio	Punti
4.1	Strutture per lo stoccaggio in prevalenza di legname da opera	10
4.2	Strutture per lo stoccaggio in prevalenza di biomasse legnose a destinazione energetica	5
PUNTI		10
5	Livello di progettazione dell'intervento	Punti
5.1	Progetto esecutivo (con le autorizzazioni acquisite)	10
5.2	Progetto definitivo (senza le autorizzazioni acquisite)	5
PUNTI		10
PUNTEGGIO MASSIMO		60

Localizzazione dell'intervento		Punti
6.1	Aree svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 - 2020	20
PUNTI		20

Caratteristiche del richiedente		Punti
7.1	Micro impresa (settore forestale)	15
7.2	Piccola impresa (settore forestale)	10
7.3	Impresa in possesso di certificazione di catena di custodia (PEFC, FSC)	5
PUNTI		20

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'avvio del procedimento per l'ammissione ai contributi è disposto del Responsabile Unico del Procedimento del GAL, individuato con Delibera dell'Amministratore Unico nella figura del Direttore, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento.

Per l'istruttoria delle domande, il RUP istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito da:

- Un Responsabile dell'istruttoria (individuato mediante apposito albo)
- Due tecnici esperti nelle materie oggetto del presente bando selezionati da apposito albo

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

12.1 Quando presentare le domande

La domanda può essere presentata dal giorno **10.05.2019 al giorno 30.06.2019 ore 12.**

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 (**30.06.2019 ore 12**) non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.

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

12.2 A chi presentare le domande

Le domande vanno inoltrate al GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto.

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 disagi 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. (nota piè di pagina 8). 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. (nota piè di pag 9)

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

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

12.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

- a) **Piano/relazione d'investimento**, compilato secondo il modello di cui all'allegato 1 delle presenti disposizioni attuative, che dovrà descrivere:

8Ai 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.

9("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

- l'intervento e gli obiettivi dell'investimento;
- gli elementi di Innovazione tecnologica degli investimenti previsti;
- l'identificazione delle superfici dove è previsto l'investimento (Tipologia 2B);
- la capacità lavorativa delle dotazioni da acquistare e/o delle strutture di stoccaggio/conservazione del materiale legnoso (Tipologia 2B);
- la sostenibilità finanziaria dell'investimento;
- il costo dell'investimento.

b) **Progetto di intervento selvicolturale** (Tipologia 1B), contenente:

- relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione e rappresentazione fotografica georeferenziata dello stato di fatto dell'area oggetto d'intervento, la descrizione deve comprendere:
 - quota e pendenza media dell'area boscata oggetto dell'intervento;
 - descrizione dei principali parametri forestali e dei tipi forestali presenti;
 - stima del materiale legnoso ritraibile e del relativo valore di mercato, indicando le piante da tagliare (numero, massa e motivazioni del taglio), l'incidenza delle piante danneggiate (in % sulla massa), il volume (m3) e i metodi di esbosco.
 - studio di fattibilità ambientale, ove necessario;
 - delimitazione georeferenziata dell'area oggetto dell'intervento (tramite poligono "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM WGS84);
 - indagini tecniche (geologiche, idrogeologiche e archeologiche) preliminari, ove necessario;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - computo metrico analitico estimativo delle opere, redatto a cura del progettista di cui al paragrafo 12.4, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 20%, o del prezzario regionale dei Lavori Forestali indicando l'anno di riferimento.

c) **Preventivi di spesa**, per l'acquisto di mezzi, attrezzature, impianti ed eventuali componenti edili (se previsti), non a misura o non compresi nelle voci dei prezziari delle CCIAA di cui alla successiva lettera d).

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

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

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;

- essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo (i preventivi devono essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda);
 - riportare la descrizione analitica della fornitura;
 - essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
 - risultare comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potenza espressa in CV o KW delle macchine o tipologia costruttiva dell'intervento edilizio);
 - essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino.
- d) **Progetto delle opere edili** a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, competente per legge, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli eventuali impianti generici (elettrico, idraulico, termico) solo per TIPOLOGIA 2B.
- e) **Computo metrico analitico estimativo delle opere**¹⁰ redatto dal progettista di cui alla precedente lettera d solo per TIPOLOGIA 2B.
- f) **Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi** previsti dal progetto, ai sensi di quanto disposto dalla l.r. 12/2005 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni solo per TIPOLOGIA 2B.
- g) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso per TIPOLOGIA 2 A e 2B.
- h) **Parere di compatibilità delle aree protette e dei siti della rete Natura 2000**, per gli interventi che ricadono, in tutto o in parte, in parchi, riserve naturali, siti Natura 2000.
Il richiedente la domanda di contributo provvede ad acquisire un parere di compatibilità all'Ente gestore delle predette aree, inviando copia del progetto, via PEC. Gli Enti esprimono, entro i termini previsti dalla normativa, il parere di compatibilità dell'intervento proposto con gli strumenti di pianificazione dei parchi/riserve e le "misure di conservazione" dei siti Natura 2000 per TIPOLOGIA 2 A e 2B.
- i) **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato**, compilata utilizzando l'allegato 2 al presente bando.

12.5 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3. In particolare, si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in SISCO (par. 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.

¹⁰ Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia abbattuti del 20. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'art. 32, comma 2, del D.P.R. 207/2010.

12.6 Ricevibilità della domanda

Il GAL verifica che la domanda sia presentata a SISCO entro il termine previsto dal bando. La domanda risulta presentata con la validazione della stessa 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 legge 241/1990 e ss.ss.ii.

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

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

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dal GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto.

Ai sensi del D.d.s. 16538/2017 (e secondo le norme anti corruzione), il Direttore Responsabile Unico del procedimento, nomina apposito Gruppo Tecnico, formato da personale esterno al GAL con competenze nelle materie oggetto degli interventi, nominando altresì un Responsabile dell'Istruttoria di valutazione, che procede alla selezione/valutazione delle domande istruite e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi e incarica di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio e successivamente le graduatorie saranno pubblicate sul sito web nella sezione amministrazione trasparente.

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile del Procedimento o l'operatore individuato dal GAL e abilitato all'utilizzo del software Sis.Co, prende a carico la domanda elettronica, inserisce il numero e la data di protocollo e procede alla verifica di ammissibilità che prevede:

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

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

Anche per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria, il Responsabile di Procedimento invia la comunicazione al richiedente, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno (attraverso il Gruppo tecnico di valutazione formato da esperti esterni al GAL). L'istruttoria è avviata nel rispetto delle presenti disposizioni attuative e prevede le seguenti fasi:

- la 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.

Come da Regolamento Interno si indicano di seguito i soggetti responsabili i ruoli e le modalità della procedura di istruttoria tecnico amministrativa interna al GAL:

RUP = Responsabile Unico del Procedimento (GAL)

RdO = Responsabile di Operazione (Regione Lombardia)

AdG = Autorità di Gestione
RF = richiedente/beneficiario

Schema ruoli e compiti procedure domande di aiuto PSL GAL COLLI DI BERGAMO

Step della procedura	Soggetti responsabili (per ciascuno step) e passaggi procedura interna GAL			
	GAL	AdG/RdO	RF	OPR
Predisposizione dell'avviso pubblico e responsabile sua pubblicazione	RUP GAL (direttore)			
Invio dell'avviso al RdO unitamente all'atto/provvedimento (secondo lo statuto del GAL) di approvazione e alla dichiarazione di conformità del bando al Piano di attuazione	RUP GAL (direttore)	a RdO		
Preventiva verifica regionale ¹¹		RdO		
Emanazione degli avvisi, pubblicazione sul sito, pubblicazione agli Albi pretori degli Enti Locali presenti sul territorio	RUP GAL (direttore)			
Presentazione delle domande di aiuto	A GAL		Da RF	
Protocollo delle domande ricevute	Istruttore Tecnico			
Verifica del rispetto dei tempi di presentazione della domanda	Istruttore Tecnico			
Comunicazione della non ricevibilità della domanda oppure Comunicazione dell'avvio del procedimento	RUP GAL (direttore) misure PSL		A RF	
Verifica di ammissibilità della domanda ¹²	Istruttore Tecnico			
Eventuale comunicazione della non ammissibilità della domanda	RUP GAL (direttore) misure PSL		A RF	
Istruttoria delle domande ammissibili secondo la procedura prevista dal Regolamento interno (al GAL) ¹³	RUP GAL (direttore) PSL = presidente gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
✓ Valutazione della coerenza dei progetti (delle domande di aiuto) con la strategia del piano	RUP GAL (direttore) gruppo tecnico di			

¹¹ BURL SO n. 31 - 2 agosto 2016, p. 69 : "l'emanazione degli avvisi da parte dei GAL è soggetta alla **preventiva verifica regionale** a cura del Responsabile di Operazione del PSR che si **avvarrà di un gruppo di lavoro appositamente individuato**, per valutarne la coerenza con il PSL e con la normativa comunitaria sullo sviluppo rurale". Al gruppo di lavoro partecipa almeno un rappresentante di OPR. La verifica esita in un "nulla osta" a procedere con le pubblicazioni.

¹² La verifica di ammissibilità prevede: la verifica della validità della firma del soggetto titolare; la presenza della documentazione richiesta dal bando; eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando.

¹³ Comitato di selezione, Comitato tecnico di valutazione, tecnici incaricati. L'istruttoria è avviata nel rispetto delle disposizioni attuative contenute nei bandi e prevede le seguenti fasi: 1. verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno, 2. istruttoria tecnico/amministrativa, 3. attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

Step della procedura	Soggetti responsabili (per ciascuno step) e passaggi procedura interna GAL			
	GAL	AdG/RdO	RF	OPR
	Valutazione (3 membri)			
✓ Realizzazione dell'istruttoria tecnico-amministrativa	RUP GAL (direttore) gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
✓ Verifica rispetto normativa aiuti <i>Segue registrazione delle concessioni nel registro nazionale aiuti agricoli ed extra agricoli</i>	RUP GAL (direttore) gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
✓ Attribuzione dei punteggi alle domande di aiuto e determinazione dell'importo del contributo	RUP GAL (direttore) gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
Redazione del verbale di istruttoria ¹⁴ e firma del verbale da parte del responsabile dell'istruttoria.	RUP GAL (direttore) gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
Invio della comunicazione esito dell'istruttoria al richiedente	RUP GAL (direttore)		A RF	
Istanza di riesame (eventuale)	RUP GAL (direttore)		da RF	
Riesame della domanda (eventuale)	RUP GAL (direttore)			
Approvazione con atto formale del GAL degli elenchi degli esiti dell'istruttoria ¹⁵ Redazione e approvazione della graduatoria (SM, p.922 PSR)	RUP Istruttoria E RUP GAL + AU			
Invio degli esiti dell'istruttoria all'RdO	RUP GAL (direttore)	RdO		
Verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sulla Operazione di riferimento		RdO		

¹⁴ "a cura del Comitato di selezione/Comitato Tecnico di valutazione".

¹⁵ 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

Step della procedura	Soggetti responsabili (per ciascuno step) e passaggi procedura interna GAL			
	GAL	AdG/RdO	RF	OPR
Comunicazione della correttezza e della disponibilità finanziaria e dell'esito di secondo livello	A GAL ←	da RdO		
Pubblicazione del provvedimento di approvazione degli elenchi	Istruttore Tecnico a firma RUP GAL	AdG		
Invio del provvedimento all'Organismo Pagatore Regionale e comunicazione finalizzata agli adempimenti informatici necessari (a LISPA)		AdG →		OPR
Invio ai beneficiari/richiedenti della comunicazione di ammissione/non ammissione ¹⁶	RUP GAL (direttore) →		A RF	
Attività di monitoraggio e di valutazione specifiche legate a strategia ¹⁷	Animatore incaricato per redazione Piano di Valutazione			

Nell'istruttoria tecnico-amministrativa sono comprese le procedure e le attività ritenute necessarie per i controlli e le attività amministrative quali: verifiche sulle autodichiarazioni sugli aiuti di stato e De minimis, e quanto ritenuto necessario al fine di verificare la veridicità di quanto dichiarato in sede di richiesta di aiuto.

Nel caso in cui si evidenzino la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il GAL chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria. IL GAL che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria. L'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, presso l'area oggetto dell'intervento e la situazione descrittiva nella documentazione progettuale. Nel caso in cui il GAL ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa la motivazione in base alla quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

13.3 Chiusura delle istruttorie

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

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati in SISCO, per la creazione del Verbale di Istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente dall'istruttore incaricato e controfirmato dal Responsabile del Procedimento.

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

¹⁶ Ai beneficiari ammessi al finanziamento, ai beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria, ai soggetti con esito negativo dell'istruttoria, soggetti non ammessi all'istruttoria.

¹⁷ Il GAL deve individuare una figura responsabile di queste attività. Il GAL deve predisporre un Piano di monitoraggio e valutazione, approvarlo e inviarlo a Regione Lombardia.

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.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva con proprio atto:

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

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

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

Il Responsabile del Procedimento comunica ai beneficiari privati il codice CUP attribuito al progetto. I beneficiari pubblici sono tenuti in autonomia alla generazione del CUP e alla successiva comunicazione al GAL.

14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate

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

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL (ai sensi del D.lgs. 33/2013) dopo 60 giorni dalla chiusura delle domande e a seguito di valutazione da parte del Gruppo Tecnico.

Il provvedimento che è accessibile anche dal portale regionale tramite il seguente link <http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/agricoltura/programma-leader-e-egruppi-di-azione-locale-gal/gal.psl-leader> Regione Lombardia invia il provvedimento all'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

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

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono:

- Segreteria amministrativa del GAL COLLI DI BERGAMO DEL CANTO ALTO
- mail: info@gal-collibergamocantoalto.it
- tel. 035 573185

Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (Sis.Co.):

- numero verde 800 131 151
- e-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per 6 mesi dalla data di pubblicazione nell'area "**Amministrazione trasparente**" del sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 18 mesi dalla pubblicazione sul sito internet del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento.

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

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

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

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

Pertanto, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al **Responsabile del Procedimento del GAL** che, istruita la richiesta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.

19. VARIANTI

19.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile; rientra tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento.

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

- le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino un nuovo titolo abilitativo agli interventi edilizi,
- le soluzioni tecniche migliorative dei mezzi, delle attrezzature e degli impianti,
- i cambi di fornitore,

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

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

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

19.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

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

- 1) relazione tecnica sottoscritta da legale rappresentante o suo incaricato, recante la descrizione e le motivazioni delle varianti che si intendono apportare al Progetto inizialmente approvato,
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, redatto secondo il modello di cui all'Allegato 3 al presente bando, firmato dal legale rappresentante dell'ente beneficiario;

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

19.3 Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante, il beneficiario tramite Sis.Co. inoltra al GAL, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata dalla:

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

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

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

19.4 Istruttoria della domanda di variante

Il GAL istruisce la nuova domanda ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

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

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

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

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

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

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

20. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

20.1 Condizioni per richiedere il cambio del beneficiario

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentrante presenti la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 2);
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

20.2 Come richiedere il cambio del beneficiario

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

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi,
- la titolarità al subentro,
- l'impegno a mantenere tutti gli impegni assunti da cedente,

- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente solo in caso di cambio del beneficiario

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 al subentro senza alcuna variazione.

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

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

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

[Manuale autorizzazione al pagamento;](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco. Le Amministrazioni competenti inviano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

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

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

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

22.1 Erogazione dell'anticipo

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

- polizza fideiussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato 7 SCHEMA DI FIDEIUSSIONE (a cui aggiungere eventuale Allegato 7bis SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorescienze" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza

dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”.

- documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo “5.3 Data di inizio degli interventi”;

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

In particolare, per quanto riguarda la fidejussione, il funzionario istruttore controlla la completezza e la correttezza della polizza, verifica che la polizza sia stata emessa a favore di OPR e contratta con un istituto di credito o assicurativo (in questo caso solo se iscritto all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni - IVASS). Nel caso in cui la polizza fideiussoria sia stata emessa da un'agenzia, la stessa deve essere accompagnata dalla conferma di validità emessa dalla sede, a cui deve essere allegata la copia di un documento di identità del firmatario della conferma stessa (Allegato 7bis SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA). L'originale della polizza fideiussoria deve essere poi inviata dall'Amministrazione competente all'OPR, utilizzando il protocollo federato.

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

22.2 Erogazione dello stato di avanzamento lavori (sal)

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

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), riportanti sempre il CUP, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 6 “Modello di dichiarazione liberatoria” fatture con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile “PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 8.6.01/8.6.02” riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi “maggioresanni” che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale autorizzazione al pagamento” cap. 3.2.1 – paragrafo “Documentazione antimafia”.
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
4. documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo “5.3 Data di inizio degli interventi”.

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

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

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

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

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

22.3 Erogazione del saldo

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

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), riportanti sempre il CUP, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 6 "Modello di dichiarazione liberatoria" fatture con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 8.6.01/8.6.02" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresanni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia";
3. documentazione attestante l'inizio dei lavori di cui al paragrafo "5.3 Data di inizio degli interventi", se non inviata in precedenza;
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. copia delle tavole progettuali definitive, relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali;

6. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/2000 di non aver percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali, compilata secondo il modello riportato all'allegato "5 Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)" alle presenti disposizioni attuative;
7. polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo XX Fideiussioni.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle OD, su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento e pagata da OPR, estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).

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

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

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

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

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

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

25. FIDEIUSSIONI

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

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

Lo svincolo della polizza fideiussoria viene disposto da OPR previa autorizzazione dell'OD competente, una volta eseguiti con esito positivo i necessari collaudi/controlli sulle opere/interventi eseguiti. OPR invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario. L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o, in caso di erogazione del saldo, al contributo concesso.

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

26. CONTROLLI EX POST

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

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

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

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

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

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

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

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

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

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

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

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

27.1 Procedimento di decadenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. IMPEGNI

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

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

28.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

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

28.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono i seguenti:

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

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

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

interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:

- Provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa;
 - Certificato rilasciato da autorità pubbliche;
5. La provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali a uso agricolo o il furto di attrezzature, strumenti e macchinari:
- Denuncia alle forze dell'ordine;
6. L'epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo:
- Certificato dall'autorità sanitaria competente o di un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia;
7. Le fitopatie che colpiscono in tutto o in parte la superficie aziendale:
- Ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente.

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

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

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

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

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

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

30. RINUNCIA

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

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

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

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

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

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

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

31. ERRORI PALESI

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

Si considerano errori palesi:

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

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

- dal Responsabile del Procedimento (GAL) per quanto 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.

32. REGIME DI AIUTO

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

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

Il beneficiario del presente bando deve compilare obbligatoriamente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 2), dichiarando quali Aiuti di Stato ha richiesto/percepito, in quale posizione si trova rispetto alla definizione di impresa in difficoltà e per quanto attiene alla dichiarazione sugli aiuti illegali.

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

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

33. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

33.1 Indicatori

Indicatori misura 8.6.01

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2023
Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale	€	80.000,00
	O2 - Investimenti totali	€	200.000,00
	O3 - Numero di operazioni sovvenzionate	n°	1
Indicatori PSL	N° soggetti coinvolti (imprese boschive) e relativo aumento della dotazione tecnologica	N°	2
Indicatori ambientali	/		
	/		

Indicatori misura 8.6.02

INDICATORI	Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
Indicatori QCM&V	O1 - Spesa pubblica totale		€	30.000,00
	O2 - Investimenti totali		€	75.000,00
	O3 - Numero di operazioni sovvenzionate		n°	1
Indicatori PSL	N° imprese partecipanti al bando		N°	2
Indicatori ambientali	/			
	/			

33.2 Customer satisfaction

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale¹⁸, è possibile compilare un questionario di *customer satisfaction*, sia nella fase di “adesione” (domanda di aiuto) che di “rendicontazione” (domanda di pagamento). Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un’ottica di miglioramento costante delle performance, al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

34.1 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.

34.2 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

¹⁸ Art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, comma 2 bis, lettera c, della l.r. 1/02/2012, n. 1.

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.

35. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio d'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 FEAGA e del FEASR, 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'OPR, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nei vigenti Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR, per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

A tal fine, forniamo le seguenti informazioni:

36.1 Finalità e modalità del trattamento

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

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

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

In particolare, ai sensi dell'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del

finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito Internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per 2 anni dalla pubblicazione iniziale.

36.2 Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

36.3 Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono: il GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto, con sede a Bergamo, via Valmarina n. 25, la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

36.4 Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto, che potrà autorizzare i membri del Nucleo Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative.

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

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

36.5 Diritti dell'interessato

In relazione al presente trattamento il dichiarante può rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti così come previsti dalla normativa vigente.

37. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma relativo all'applicazione delle presenti disposizioni attuative.

Inizio periodo di presentazione delle domande	10.05.2019
Data fine periodo di presentazione delle domande	30.06.2019
Termine chiusura istruttorie	15.09.2019
Termine per la realizzazione degli interventi	18 mesi dall'ammissione a finanziamento

38. LISTA DEGLI ALLEGATI:

Allegato 1 - Piano/relazione d'investimento.

Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti di stato.

Allegato 3 – Varianti.

Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva di certificazione – antimafia (art. 46 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445)

Allegato 5 - Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di contributo - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) .

Allegato 6 – Modello di dichiarazione liberatoria fatture.

Allegato 7 – Schema di fideiussione.

Allegato 7bis – Schema di conferma validità della polizza fideiussoria.

Allegato 8 - Investimenti ammissibili.

Allegato 1

PIANO/RELAZIONE D'INVESTIMENTO

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

1. Se azienda forestale, il **numero di iscrizione all'Albo regionale** delle imprese boschive della Lombardia.
2. Gli **obiettivi dell'investimento**, descrivendo in modo dettagliato quali sono le finalità dell'intervento e le sue ricadute a livello aziendale (per es. in termini di occupazione, di sbocchi di mercato, di produttività, ecc.).
3. La **descrizione dell'intervento**, precisando acquisti, opere di miglioramento, strutture di nuova realizzazione previste.
Nel caso di investimenti in strutture attrezzate per lo stoccaggio e la commercializzazione di biomassa legnosa, devono essere indicati
 - le superfici dove è previsto l'investimento e la loro titolarità;
 - il piano di approvvigionamento della materia prima e l'analisi che determina il dimensionamento dell'impianto rispetto alla domanda prevedibile, considerate le eventuali limitazioni di natura urbanistica o ambientale all'impianto; deve essere specificata la capacità massima di materia prima lavorabile a seguito dell'investimento¹⁹.
4. Gli **aspetti relativi all'innovazione tecnologica dell'investimento**, per le dotazioni e/o per le opere previste, in termini di efficienza/efficacia operativa dell'azienda, di sicurezza dei processi lavorativi, di impatto sull'ambiente di lavoro, ecc.
5. La **sostenibilità finanziaria dell'investimento**, indicando le risorse necessarie per l'intervento e le fonti di finanziamento (risorse proprie, mutui, contributi, ecc.);
6. Il **costo dell'investimento** e le risorse necessarie, compilando la seguente tabella

Intervento (dotazioni/opere)	Spesa prevista (€)	Importo contributo previsto (€) ²⁰	Altre risorse (€)
1			
2			
3			
4			
5			
Totale			

Luogo e data, _____

Firma del richiedente _____

¹⁹ Gli investimenti sono ammissibili nei limiti di una capacità massima di 10.000 mc/anno di materia prima da lavorare, come indicato al paragrafo 5.1 del bando.

²⁰ Il contributo massimo è pari al 40% della spesa ammessa.

Allegato 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

Il sottoscritt _____			
(Nome Cognome)			
nato/a a _____	(____)	il _____ / _____ / _____	
(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)	
residente in _____	(____)	_____	(n.)
(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.)	

in qualità di:

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

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

DICHIARA

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

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

[deve essere sottoscritta una sola alternativa]

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

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

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

inoltre

DICHIARA

- di essere di non essere

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

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

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

SI IMPEGNA

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

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante

Allegato 3

VARIANTI

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

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

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

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

Luogo e data

Firma del beneficiario

Allegato 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 del D.P.R. del 28.12.2000, n. 445)

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

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

DICHIARA

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

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

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

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

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

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

Luogo e data

Firma del dichiarante (*)

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



GAL
dei Colli di Bergamo
e del Canto Alto

Via Valmarina, 25 – 24123 Bergamo (Bg).

Codice fiscale: 04240740169. PEC: galcollibergamo@pec.buffetti.it. Tel. 035 573185

Capitale sociale sottoscritto Euro 10.000, parte versata Euro 10.000

Registro Imprese n° 04240740169 – R.E.A. n° 447263 – Ufficio di BERGAMO

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

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

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

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

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



PSR
2014 2020
LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



**Regione
Lombardia**

Allegato 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) da allegare alla domanda di richiesta di saldo

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

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

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

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

DICHIARA

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

- di non avere percepito finanziamenti per gli interventi oggetto della domanda di contributo suddetta, attraverso altre "fonti di aiuto" corrispondenti, diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020;
- di essere di non essere
destinatario di un ordine di recupero pendente, per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea, che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno;

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

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

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto sopra dichiarato.

Luogo e data _____

Firma del dichiarante

Allegato 6

MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE

Facsimile

Dichiarazione Liberatoria

Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

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

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

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

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

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

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

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

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

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

Allegato 7

SCHEMA DI FIDEJUSSIONE

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

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

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

Fideiussione n. _____

Luogo e data _____

P R E M E S S O

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

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

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

C I Ò P R E M E S S O

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca

Partita IVA con sede legale in

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

47



PSR LOMBARDBIA
2014 2020 L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



**Regione
Lombardia**

di.....n. REA(di seguito indicata Fideiussore), nella persona del legale rappresentante pro tempore / procuratore speciale nato a il dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce, fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di euro (in cifra e in lettere).

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

IL CONTRAENTE

Timbro e firma

IL FIDEIUSSORE

Timbro e firma

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

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



GAL
dei Colli di Bergamo
e del Canto Alto

Via Valmarina, 25 – 24123 Bergamo (Bg).
Codice fiscale: 04240740169. PEC: galcollidibergamo@pec.buffetti.it. Tel. 035 573185
Capitale sociale sottoscritto Euro 10.000, parte versata Euro 10.000
Registro Imprese n° 04240740169 – R.E.A. n° 447263 – Ufficio di BERGAMO

Allegato 7bis

Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

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

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. _____ del _____

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

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

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

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

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

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

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000

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

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

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

(luogo) _____

Direzione Generale Assicurazione / Banca

(data) _____

Nome Cognome
Firma



PSR
2014 2020
LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



Regione
Lombardia

Allegato 8

INVESTIMENTI AMMISSIBILI

L'elenco e le descrizioni che seguono si riferiscono agli investimenti (attrezzature, mezzi, macchine, impianti, strutture) ammissibili per la Tipologia 1A dell'Op. 8.6.01 e per le Tipologie 2A e 2B dell'Op. 8.6.02.

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

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

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

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

Op. 8.6.02 – Tipologia 2A (investimenti in attrezzature per la prima lavorazione del legname)

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

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

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

Op. 8.6.02 – Tipologia 2B (investimenti in strutture per lo stoccaggio, la movimentazione e la commercializzazione dei prodotti legnosi)

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

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

Gli interventi ammissibili riguardano:

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