

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

MISURA 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese”

SOTTOMISURA 6.4 “Sostegno a investimenti nelle creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole”

OPERAZIONE 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”

- 2° APERTURA MAGGIO 2020 -

FOCUS AREA PRINCIPALE: 6B
FOCUS AREA SECONDARIA: 2°

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”	3
1. OBIETTIVO	4
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	4
5. INTERVENTI	4
5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI	4
5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI	5
5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	5
6. COSA VIENE FINANZIATO	6
6.1 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	6
6.2 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	6
6.3 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE	6
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	7
8. CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	7
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	7
10. CRITERI DI VALUTAZIONE	8
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	10
12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	10
12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA	10
12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA	10
12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	11
12.5 SOSTITUZIONE DOMANDA, RICEVIBILITÀ E ERRORI PALESI	12
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	13
13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	13
13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	14
13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE	16
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	17
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE	17

15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI	17
16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	18
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	18
18. PROROGHE.....	18
19. VARIANTI.....	18
19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE.....	18
19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE.....	19
19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	19
19.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	19
20. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO	20
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO	20
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO.....	20
21. PROCEDURE DI PAGAMENTO	21
22. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (ANTICIPO, STATO AVANZAMENTO LAVORI, SALDO)	
21	
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	22
22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	23
22.3 EROGAZIONE DEL SALDO	24
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	25
24. CONTROLLO IN LOCO.....	25
25. FIDEIUSSIONI.....	25
26. CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.	26
27. CONTROLLI EX POST.....	26
28. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	26
28.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA	27
29. IMPEGNI.....	27
29.1 IMPEGNI ESSENZIALI	27
29.2 IMPEGNI ACCESSORI	28
30. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	28
31. RINUNCIA.....	28
32. REGIMI DI AIUTO	29
33. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	29
33.1 INDICATORI	29
33.2 CUSTOMER SATISFACTION	30
34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	30
34.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI	30
34.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI.....	30
35. SANZIONI	30
36. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ.....	31
36.1 FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO	31
36.2 NATURA OBBLIGATORIA - CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI	31
36.3 TITOLARI DEL TRATTAMENTO.....	31
36.4 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO	31
36.5 DIRITTI DELL'INTERESSATO	32
37. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	32
38. LISTA DEGLI ALLEGATI AL BANDO	32
ALLEGATO 1 – RELAZIONE TECNICA RELATIVA AGLI INVESTIMENTI PROPOSTI PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRITURISTICA	33
ALLEGATO 2 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE	34
ALLEGATO 3 – VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2	35



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 4 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RICHIESTA DI SALDO, di cui al paragrafo 20.3	36
ALLEGATO 5 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS	37
ALLEGATO 5 bis – ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS	41
ALLEGATO 6 - MODELLO DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA	44



PSR
2014 2020
LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTERADICI



**Regione
Lombardia**

1. OBIETTIVO

In un contesto complesso come quello lombardo, le imprese agricole possono incrementare ricavi e livelli di occupazione mediante l'offerta di beni e di servizi complementari all'attività agricola, che valorizzano le potenzialità territoriali di carattere turistico, artigianale, culturale, ricreativo e commerciale. Tale integrazione delle attività agricole è essenziale perché solo favorendo la produttività e la redditività delle imprese è possibile mantenere il loro rilevante ruolo di governo e gestione del territorio, altrimenti destinato a un progressivo abbandono. Il sostegno alle attività agrituristiche favorirà quindi un processo di diversificazione, accrescendo in tal modo anche l'attrattività del territorio per turisti e residenti, sempre più orientati verso nuovi servizi.

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 i seguenti soggetti:

- a) impresa agricola individuale e coadiuvanti familiari,
- b) società agricola di persone, capitali o cooperativa.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di contributo, i richiedenti devono:

1. essere in possesso dell'attestato della qualifica di IAP¹, anche sotto condizione, rilasciato dall'Ente competente;
2. essere in possesso del certificato di connessione in corso di validità ed aggiornato relativamente al servizio ed al fabbricato oggetto di richiesta di finanziamento.

Gli interventi sono riferiti all'attività non agricola e quindi non sono riconducibili ai prodotti inclusi nell'allegato I.

Per data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo si intende la più remota tra le date di:

- prima movimentazione della partita IVA, ossia la data della prima fattura ricevuta o emessa per acquisto/cessione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola;
- prima registrazione sui libri contabili della movimentazione di beni o di servizi relativi alla conduzione dell'azienda agricola.

5. INTERVENTI

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli interventi sono ammissibili solo se realizzati sul territorio del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto.

Sono ammissibili gli interventi dell'elenco sottostante che sono commisurati e coerenti rispetto all'attività agrituristica prevista dal certificato di connessione.

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

1. ristrutturazione di fabbricati aziendali esistenti da destinare ad uso agrituristico;
2. costruzione, ampliamento e adeguamento di servizi igienico-sanitari e tecnologici (impianti termici, idrosanitari, elettrici, ecc.) anche attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico e allo sfruttamento di energia proveniente da fonti rinnovabili necessaria all'attività agrituristica;

¹ Ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e s.m.i. e della deliberazione di Giunta Regionale della Lombardia n. 20732 del 16.02.2005, pubblicata sul BURL n. 9, Serie Ordinaria del 28.02.2005.

3. predisposizione, in ambito aziendale, di aree attrezzate per l'agricampeggio e la sosta di roulotte e caravan, per attività ricreativo-culturali e sociali, aree pic-nic;
4. realizzazione di percorsi aziendali ciclo-pedonali e ippoturistici, compreso il loro allestimento (es. cartelli, panchine, ecc.).
5. acquisto di programmi informatici ed applicazioni funzionali agli stessi, compresa la predisposizione di siti aziendali, a supporto della attività agrituristica

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

5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1 delle disposizioni attuative non sono ammissibili a contributo. A titolo esemplificativo e non esaustivo non sono ammissibili:

1. nuova costruzione di fabbricati;
2. acquisto di terreni e fabbricati;
3. investimenti realizzabili con il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
4. opere di manutenzione ordinaria;
5. interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
6. investimenti per impianti di produzione di energia da FER (es. fotovoltaico, idroelettrico, eolico, ecc.)
7. ristrutturazioni edilizie e interventi di efficientamento energetico per i quali sono richiesti gli sgravi fiscali in applicazione della normativa nazionale;
8. conversione di fabbricati agricoli o porzione di essi finanziati con la misura 121 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 in fabbricati ad uso agrituristico;
9. costruzione di scuderie, centri di allenamento per cavalli da corsa, maneggi coperti per centri di equitazione e tutti gli interventi non direttamente connessi all'attività agrituristica;
10. interventi non determinabili separatamente relativi a fabbricati e impianti utilizzati per l'attività agrituristica in combinazione con altre attività aziendali. Non sono ammissibili le opere relative a parti comuni delle quali non è possibile determinare in modo separato la relativa spesa (tetto, caldaie, altri impianti generici);
11. interventi relativi ad attività non previste nel certificato di connessione.

5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

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

I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul sito ufficiale del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo: in tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono:

- 1) **per la realizzazione di opere**, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa, dal:
 - a) committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Azienda per la Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
 - b) direttore dei Lavori al Comune, negli altri casi;
 - c) tramite la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA); nel caso la SCIA non indichi la data di inizio lavori, quest'ultima s'intende corrispondente alla data di presentazione della SCIA stessa al Comune;
- 2) **per l'acquisto degli impianti**, la data del documento di trasporto.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- Spese relative agli interventi di cui al paragrafo 5.1;
- Spese generali previste dalla presente Operazione.

6.1 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Le spese comprendono:

1. la progettazione degli interventi proposti;
2. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi di certificazione energetica.

Le spese devono essere rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento

Le spese:

- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito ufficiale del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Le percentuali massime delle spese generali non sono calcolate a scaglioni di spesa.

Opere

Importo spesa ammissibile, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 100.000,00	8,00 %
Da 100.000,01 a 250.000,00	6,00 %
Da 250.000,01 a 500.000,00	4,00 %
Oltre 500.000,00	3,00 %

Impianti

Importo spesa ammissibile, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali
Fino a 100.000,00	3,00 %
Da 100.000,01 a 500.000,00	2,00 %
Oltre 500.000,00	1,00 %

Le spese devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:

- di informazione e pubblicità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

6.2 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del decreto n. 6354 del 5 luglio 2016, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **200 €** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.3 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie 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.

L'IVA ed altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria a disposizione per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è pari a **euro 203.972,76**

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso secondo la tipologia del contributo in conto capitale.

È possibile il versamento al beneficiario di un anticipo con le modalità disposte dal paragrafo 4 dell'art. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013. Pertanto, per gli investimenti ammessi a finanziamento, l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso.

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, **al netto dell'IVA**, considerata spesa non ammissibile, è il seguente:

Tipo di impresa o di società richiedente	Localizzazione della totalità degli interventi oggetto di contributo (opere e impianti)	
	Zone non svantaggiate	Zone svantaggiate di montagna (di cui all'Allegato B del PSR 2014/20)
Condotta da agricoltore che non ha beneficiato del sostegno di cui all'articolo 19.1.a) del Regolamento (UE) n. 1305/2013	35%	45%
Condotta da giovane agricoltore che ha beneficiato del sostegno di cui all'articolo 19.1.a) del Regolamento (UE) n. 1305/2013 precedentemente alla presentazione della domanda*	45%	55%

**Il requisito di giovane agricoltore di cui sopra deve essere posseduto alla data di presentazione della domanda di cui al presente bando, ossia a tale data il richiedente il contributo deve risultare ammesso a finanziamento in applicazione dell'Operazione 6.1.01 del PSR 2014-2020.*

Poiché tutti i comuni del territorio del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto ricadono nella tipologia di Area C – aree rurali, per ogni beneficiario, il massimale di spesa ammissibile a contributo in applicazione della presente Operazione è pari a **€ 150.000,00** per domanda.

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 20.000,00**.

La spesa ammissibile non comprende l'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 concesse in Regime di Aiuto di Stato istituito per i medesimi interventi (cfr. paragrafo 32).

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 ai sensi della presente Operazione e darne comunicazione al GAL.

Le disposizioni riportate al paragrafo "Regimi di aiuto" delle presenti D.A. sono di carattere generale e riportano le disposizioni come da normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatte sulla base del punteggio attribuito, applicando i criteri e le modalità sottoindicate.

L'attribuzione del punteggio avviene valutando nell'ordine:

- requisiti qualitativi degli interventi richiesti e illustrati nella relazione tecnica;
- localizzazione dell'intervento;
- caratteristiche del richiedente e dell'azienda.

Il punteggio minimo di accesso all'operazione è pari a **punti 10** assegnati nell'ambito del macrocriterio "Requisiti qualitativi" degli interventi richiesti a finanziamento e illustrati nella relazione tecnica (Piano aziendale) come previsto nel P.A.

I punteggi relativi ai requisiti qualitativi degli interventi di cui alla precedente lettera a) possono essere assegnati esclusivamente per investimenti richiesti a finanziamento nella domanda e ammessi a finanziamento nella fase istruttoria.

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

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti e illustrati nella relazione tecnica	
	50
1	Investimenti su fabbricati identificati nel certificato di connessione
2	Investimenti innovativi
3	Investimenti per servizi aggiuntivi rispetto a quelli già in essere (per le aziende che svolgono già attività agrituristica)
4	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale
Localizzazione dell'intervento	
	20
Caratteristiche del richiedente e dell'azienda	
	15
PUNTEGGIO MASSIMO	
	85

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti e illustrati nella relazione tecnica		
1	Investimenti su fabbricati identificati nel certificato di connessione	Punti
1.1	Aziende che non hanno percepito finanziamenti per l'agriturismo (misura 311A) nella programmazione 2007 – 2013	5
1.2 non cumulabile con 1.3	Interventi su fabbricati esistenti da almeno 50 anni	5
1.3 non cumulabile con 1.2	Interventi su fabbricati esistenti da almeno 10 anni	3
1.4	Intervento di recupero del fabbricato da utilizzare ai fini agrituristici che contempili più del 70% della spesa ammissibile in opere edili	5
1.5 non cumulabile con 1.6	Azienda agricola con almeno 3 ettari di SAU (Aree C e D)	0
1.6 non cumulabile con 1.5	Azienda agricola con almeno 30 ettari di SAU (altre aree)	0
		PUNTI
		15
2	Investimenti innovativi	Punti
2.1	Investimenti finalizzati esclusivamente per servizi di Attività sociale erogativa ai sensi della D.g.r. 3387/15 del 10/04/2015.	5

2.2 non cumulabile con 2.3	Agriturismi che aderiscono a sistemi di rete d'impresa agricola per la condivisione dei servizi agrituristici differenti.	3
2.3 non cumulabile con 2.2	Agriturismi che aderiscono a sistemi di rete d'impresa agricola per la condivisione dei soli prodotti aziendali.	2
2.4	Risparmio idrico nella progettazione in caso di ristrutturazione e/o valorizzazione dell'acqua del rubinetto o uso sostenibile dell'acqua (adozione di tecnologie per il recupero e il riutilizzo delle acque meteoriche) o impianto di fitodepurazione per acque nere provenienti dall'agriturismo	2
2.5	Utilizzo di elementi verdi con funzioni bio-climatiche (tetti e facciate verdi con contributo al comportamento climatico del sistema edilizio) e con funzioni di schermatura a rumore, inquinanti atmosferici o utilizzo di materiali ecocompatibili certificati (provenienti da materiali riciclati/recuperati, da materie e fonti rinnovabili)	5
PUNTI		15
3	Investimenti per servizi aggiuntivi rispetto a quelli già in essere (per le aziende che svolgono già attività agrituristica)	Punti
3.1	Attività sociale erogativa accreditata	5
3.2	Servizio di alloggio agriturismo/agricampeggio	5
3.3	Altri servizi agrituristici	5
PUNTI		15
4	Investimenti sostenibili dal punto di vista ambientale	Punti
4.1	Investimenti per impianti di produzione di energia da FER (es. fotovoltaico, idroelettrico, eolico, ecc.)	5
4.2	Investimenti per impianti di riscaldamento/produzione di acqua calda (impianti a legna, cippato, biomassa, pannelli solari, ecc.)	5
4.3	Investimenti per impianti volti al risparmio idrico nella progettazione in caso di ristrutturazione e/o valorizzazione dell'acqua del rubinetto o uso sostenibile dell'acqua (adozione di tecnologie per il recupero e il riutilizzo delle acque meteoriche) o impianto di fitodepurazione per acque nere provenienti dall'agriturismo	5
4.4	Utilizzo di elementi verdi con funzioni bio-climatiche (tetti e facciate verdi con contributo al comportamento climatico del sistema edilizio) e con funzioni di schermatura a rumore, inquinanti atmosferici o utilizzo di materiali ecocompatibili certificati (provenienti da materiali riciclati/recuperati, da materie e fonti rinnovabili)	5
PUNTI		20
PUNTEGGIO MASSIMO		50

5	Localizzazione dell'intervento (non cumulabili tra loro)	Punti
5.1	Aree svantaggiate di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 – 2020	5
5.2	Aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000	15
PUNTI		20

6	Caratteristiche del richiedente e dell'azienda	Punti
6.1 non cumulabile con 6.2	Richiedente con i requisiti di giovane agricoltore che si insedia per la prima volta e beneficia del sostegno dell'Operazione 6.1.01*	5
6.2 non cumulabile con 6.1	Richiedente che conduce un'impresa o una società i cui titolari sono almeno per il 50% di sesso femminile	5
6.3 non cumulabile con 6.4	Azienda in area svantaggiata di montagna di cui all'Allegato B al PSR 2014 - 2020 (almeno 50% SAU)	0
6.4 non cumulabile con 6.3	Azienda in aree protette (Parco regionale e nazionale, Parco naturale, Riserva naturale, Monumento naturale) e aree Natura 2000 (almeno 50% SAU)	5
6.5 non cumulabile con 6.6	Azienda biologica certificata ai sensi del Reg. CEE n. 2092/1991 e s.m.i.	5

6.6 non cumulabile con 6.5	Azienda in possesso di sistemi di gestione ambientale certificata (ISO14001, EMAS) e/o di marchio Ecolabel turistico **	0
PUNTI		15

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'avvio del procedimento per l'ammissione ai contributi è disposto del Responsabile del Procedimento del GAL, individuato con Delibera dell'Amministratore Unico nella figura del Direttore, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

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 DELLA DOMANDA

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal **04/05/2020** e fino alle ore 12:00 del **30/07/2020**.

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

La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione sopra indicati 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'ora stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente.

12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere inoltrata al GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto con le modalità di seguito illustrate.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto, devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informativo Sis.Co. di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

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

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Il richiedente chiude la procedura, scarica il report della domanda in formato PDF, appone la firma digitale e lo ricarica in Sis.Co. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende presentata. La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.

La presentazione della domanda 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 assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo; è esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. Ai fini del presente bando per firma digitale si intende la sottoscrizione del report della domanda di sostegno, di cui al precedente paragrafo, da parte di uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o

qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata². 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, aggiornata a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.

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 seguente documentazione:

- A) **Relazione tecnica** (allegato 1 alle presenti disposizioni attuative) che illustra:
- gli investimenti richiesti e la loro correlazione con le attività previste nel certificato di connessione;
 - gli elementi qualitativi richiesti in relazione ai criteri di valutazione indicati nel precedente paragrafo 10, corredati, se necessario, dei documenti occorrenti alla verifica (ad esempio, documentazione comprovante l'adesione ad una rete d'impresa);
- B) **Progetto delle opere edili**, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti;
- C) **Computo metrico analitico estimativo delle opere edili**, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera B, 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, il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%, indicando l'anno di riferimento; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla successiva lettera E), può essere effettuata l'analisi dei prezzi; o prezzari ufficiali più dettagliati
- D) **Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto, in corso di validità** ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni; il titolo abilitativo dovrà avere data successiva a quella del rilascio del certificato di cui al paragrafo 4 punto 2).
- E) **Preventivi di spesa:**
- per acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari delle CCIAA di cui alla precedente lettera C), **tre** preventivi di spesa, unitamente a una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se considerato il preventivo con il prezzo più basso;
 - per acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, **un** preventivo, unitamente ad una dichiarazione del tecnico, di cui alla precedente lettera B), 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, indirizzati al richiedente, devono essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e **firma digitale** dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

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

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
 - comparabili;
 - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
 - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.
- F) **Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi**, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari".
- G) In alternativa, copia della richiesta di autorizzazione inviata al proprietario: in questo caso l'autorizzazione deve essere trasmessa prima della conclusione dell'istruttoria, pena la non ammissibilità degli investimenti. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio³** (allegato 2) alle presenti disposizioni attuative) **di avere o non avere richiesto**, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, **il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali**;
- H) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁴** del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «**de minimis**» (allegato 5 alle presenti disposizioni attuative);
- I) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁵** del rappresentante legale dell'impresa controllante/controllata dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in «**de minimis**» (allegato 6) alle presenti disposizioni attuative;
- J) **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (allegato 7);
- K) **Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000**. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito.
- In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:
- provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
 - altro documento, rilasciato o validato dall'Ente gestore, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione).
- L'autocertificazione di cui ai punti G, H/ I, J è da presentare obbligatoriamente.

12.5 SOSTITUZIONE DOMANDA, RICEVIBILITÀ E ERRORI PALESI

12.5.1 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3. In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della nuova domanda in Sis.Co. (paragrafo 5.3).

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

12.5.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

Il GAL verifica che la domanda sia stata presentata a Sis.Co entro i termini previsti. La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in Sis.Co. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.

³ ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

⁴ ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

⁵ ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. 241/1990 e ss.mm.ii. Il Responsabile di Procedimento comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda. Terminata la fase di verifica della "ricevibilità" delle domande di aiuto, il Responsabile di Procedimento effettua la comunicazione di avvio del procedimento ai beneficiari le cui domande sono ricevibili, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

12.5.3 ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto o di pagamento, compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati 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:

- gli errori di compilazione della domanda, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice statistico o bancario errato;
- gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) 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 la 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 deve essere inviato al richiedente/beneficiario.

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

In entrambi i casi, la domanda di correzione di errore palese deve essere presentata con le modalità di cui al precedente paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o pagamento.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

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

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 di pubblicarlo 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 ⁶			RdO		
Emanazione degli avvisi, pubblicazione sul sito, pubblicazione agli Albi pretori degli Enti Locali presenti sul territorio	RUP GAL (direttore)		AdG		
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 Istruttoria misure PSL			A RF	
Verifica di ammissibilità della domanda ⁷	Istruttore Tecnico				

⁶ 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.

⁸ 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.

Step della procedura	Soggetti responsabili (per ciascuno step) e passaggi procedura interna GAL			
	GAL	AdG/RdO	RF	OPR
Eventuale comunicazione della non ammissibilità della domanda	RUP Istruttoria misure PSL		A RF	
Istruttoria delle domande ammissibili secondo la procedura prevista dal Regolamento interno (al GAL) ⁸	RUP Istruttoria PSL = presidente gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
✓ Valutazione della coerenza dei progetti (delle domande di aiuto) con la strategia del piano	RUP Istruttoria gruppo tecnico di Valutazione (3 membri)			
✓ Realizzazione dell'istruttoria tecnico-amministrativa	RUP Istruttoria 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 Istruttoria commissione di Valutazione (3 membri)			
✓ Attribuzione dei punteggi alle domande di aiuto e determinazione dell'importo del contributo	RUP Istruttoria commissione di Valutazione (3 membri)			
Redazione del verbale di istruttoria ⁹ e firma del verbale da parte del responsabile dell'istruttoria.	RUP Istruttoria commissione di Valutazione (3 membri) e istruttore tecnico			
Invio della comunicazione esito dell'istruttoria al richiedente	RUP GAL (direttore)		A RF	
Istanza di riesame (eventuale)	RUP Istruttoria		da RF	
Riesame della domanda (eventuale)	RUP Istruttoria			

⁹ 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

⁹ "a cura del Comitato di selezione/Comitato Tecnico di valutazione"

11 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
Approvazione con atto formale del GAL degli elenchi degli esiti dell'istruttoria ¹⁰ 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		
Effettuazione controlli di secondo livello			RdO		
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 ¹¹	RUP GAL (direttore)			A RF	
Attività di monitoraggio e di valutazione specifiche legate a strategia ¹²	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.

Si precisa che in caso si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, come previsto per legge, verrà attivato il soccorso istruttorio nei termini di legge.

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

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

I dati contenuti nel verbale devono essere riportati a Sis.Co., per la creazione del Verbale di istruttoria informatizzato che viene firmato digitalmente 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 n. 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame; di tali

¹⁰ 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.

¹² 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.

osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC, ai soggetti che hanno presentato osservazioni. Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie l'istruttoria si considera conclusa.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva con proprio atto:

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

Per ogni beneficiario di cui agli elenchi c), d) e e), saranno indicati: numero del procedimento, CUA, ragione sociale, comune, importo totale dell'investimento, importo ammesso, contributo concesso, quota comunitaria di sostegno, punteggio assegnato.

Gli elenchi, approvati con atto formale, sono inviati dal GAL al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia, per la verifica della correttezza formale e della disponibilità finanziaria sull'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 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 Europea (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi, il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo all'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino a 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 e informatici.

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

14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

Saranno effettuati dei controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate.

I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano poi ammesse o no a finanziamento.

15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONI E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate entro 90 giorni dal termine per la presentazione delle domande ed a seguito di valutazione del Gruppo Tecnico, nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto (ai sensi del D.Lgs 33/2013), 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-gruppi-di-azione-locale-gal/gal-psl-leader>

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

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

- Beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande dei beneficiari inseriti 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 al contenuto del bando:

Dr.ssa Nadia Rizzi – segreteria amministrativa del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto
info@gal-collibergamocantoalto.it
tel. 035.573185

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

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

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per **mesi 12** dalla data di pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto del provvedimento di cui al paragrafo 14.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e **non oltre 24 mesi** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al precedente paragrafo 14, sul sito ufficiale del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto e comunque entro e non oltre il **31/12/2022**.

Gli interventi si intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale. 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 usufruire di **una sola proroga** per un periodo massimo di **sei mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. Per le sole domande presentate da aziende delle zone svantaggiate di montagna, la proroga può avere durata massima di **dodici mesi**, in considerazione delle sfavorevoli condizioni pedoclimatiche.

La proroga è 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 di 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 programma originario, a condizione che non determinino modifiche agli obiettivi e/o ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; rientra tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento, inteso come cambio di mappale catastale.

I cambiamenti del programma originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, non sono ammissibili.

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

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore.

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

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

19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

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

- 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,
- 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 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 è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto nel paragrafo 19.4. La domanda di variante può essere presentata 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:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;

- 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.

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.

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

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

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

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

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

20. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

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

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

20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare a SisCo apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

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

- 1) la non autorizzazione al subentro;
- 2) 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;
- 3) l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante deve presentare a SisCo la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2 e 12.3.

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

PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

L'erogazione dei contributi è regolata dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale. Si rimanda ai Manuali Operativi:

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

E

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

Si fa comunque specifico riferimento alla Scheda di Operazione 6.4.01 – D.d.s. 13635 del 26/09/2018.

Le procedure di pagamento sono in capo a OPR tramite l'OD delegato da OPR.

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

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

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

Per le domande relative all'anticipo, al SAL e al Saldo, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

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

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

Quando è necessario acquisire la documentazione antimafia, di cui all'art. 84 e 91 del D.Lgs. 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. L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.

Si fa comunque specifico riferimento al Manuale autorizzazione al pagamento", cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".

22. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (ANTICIPO, STATO AVANZAMENTO LAVORI, SALDO)

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

1. anticipo,

2. stato avanzamento lavori (SAL),
3. saldo.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Amministrazioni competenti per Territorio e Operazione.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Amministrazioni competenti che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1, 22.2, 22.3 e 23, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile.

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

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

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera di oltre il 10% il contributo ammissibile determinato a seguito del controllo, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi¹³. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione; accertano la validità del documento di regolarità contributiva (DURC) e, ove previsto, la regolarità della documentazione antimafia e della dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (cfr. Paragrafo 2.6 Manuale Unico).

22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale, a fronte dell'accensione di **idonea garanzia fideiussoria**, l'erogazione di un anticipo, pari al **50%** dell'importo del contributo concesso.

Il pagamento è disposto dall'Organismo Pagatore Regionale che si avvale per l'istruttoria delle Amministrazioni competenti, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo agli uffici dell'Amministrazione competente, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 25, contratta con un istituto di credito o assicurativo. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
2. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
3. nel caso di opere edili (strutture), certificato di inizio lavori inoltrato al Comune (copia della notifica on line di inizio cantiere come specificato al paragrafo 5.3, punto 1) o SCIA o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.
4. Modulo antimafia, se necessario.

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale e la check list.

¹³ ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014

Le Amministrazioni competenti comunicano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione 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 e redige e sottoscrive una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

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

Si fa comunque riferimento specifico alla Scheda di Operazione 6.4.01 – D.d.s. 13635 del 26/09/2018 – paragrafo 4.1 "Controlli per la domanda di pagamento di anticipo".

22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

I beneficiari che non hanno ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento OPR di un solo stato di avanzamento lavori (SAL).

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria delle Amministrazioni competenti, ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo, agli uffici competenti, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice con l'indicazione del codice CUP del progetto ammesso a contributo. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 6.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati. A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti riportanti l'indicazione del codice CUP del progetto ammesso a contributo devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere.

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo nel centro aziendale ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti 1), 2) e 3).

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale, check list e relazione di controllo visita in situ. Le Amministrazioni competenti comunicano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione 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 e redige e sottoscrive una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

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

Si fa comunque specifico riferimento alla Scheda di Operazione 6.4.01 D.d.s 13635 del 26/09/2018 – paragrafo 4.2 “Controllo della domanda di pagamento a SAL”.

22.3 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere all’OPR il saldo del contributo.

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

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l’eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Il pagamento è disposto dall’OPR che si avvale per l’istruttoria delle Amministrazioni competenti, ai sensi dell’Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SisCo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. Documentazione di spesa: fatture pagate relative agli investimenti realizzati riportanti il CUP di progetto, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice riportante il CUP di progetto e dalla documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti effettuati (si veda Manuale unico);
2. Documentazione connessa ad eventuali opere edili: documentazione attestante l’avvio degli interventi; computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti; dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi art. 6 comma 1 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 “Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività”, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti; dichiarazione del Comune della regolarità della documentazione presentata;
3. Documentazione aggiornata a seguito di varianti approvate nel caso di variazioni rispetto alla documentazione presentata in fase di ammissione a finanziamento (es: tavole progettuali aggiornate, permesso a costruire in variante approvato dal Comune);
4. Ulteriore documentazione di progetto: copia delle tavole progettuali definitive relative a quanto effettivamente realizzato comprensive della disposizione (layout) degli impianti se variate rispetto a quelle iniziali; relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori firmata dal direttore dei lavori; dichiarazione di conformità degli impianti resa dall’impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell’impianto stesso; relazione tecnica finale redatta dal beneficiario relativa agli investimenti realizzati oggetto di finanziamento che evidenzia se presenti le modifiche apportate rispetto al progetto finanziato;
5. Segnalazione certificata di Inizio Attività (SCIA) per l’attività agrituristica ai sensi dell’art. 154 della Legge Regionale 5 dicembre 2008, n. 31 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale" presentata al Comune in cui si trova l’immobile destinato all’attività agrituristica, che include gli investimenti oggetto di finanziamento;
6. Polizza fideiussoria, se richiesta da OPLO al ricorrere di particolari situazioni;
7. Dichiarazione del beneficiario relativa al cumulo degli aiuti (non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti);
8. Modulo antimafia, ove necessario.

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

Per le procedure relative all’erogazione del saldo si fa comunque riferimento all’elenco previsto nella scheda di Operazione 6.4.01 – D.d.s 13635 del 26.09.2018 controllo della domanda di pagamento

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale (relazione di controllo), la check list e la relazione controllo visita in situ.

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

L'istruttoria implica una verifica della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. "visita in situ").

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- i beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- sia presentata la documentazione di cui al paragrafo 25;
- gli investimenti non abbiano usufruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

Le Amministrazioni competenti comunicano il verbale ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di comunicazione 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 e redige e sottoscrive una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Si fa comunque riferimento all'elenco previsto nella scheda di Operazione 6.4.01 – D.d.s 13635 del 26.09.2018 paragrafo 4.4 relativi ai controlli delle spese e degli investimenti realizzati.

24. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle Amministrazioni competenti, sulla base dell'analisi del rischio definita dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 23 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto. Le verifiche di cui al paragrafo 23 sono previste per le aziende estratte a controllo da parte dell'ATS (Agenzia Tutela Salute).

Al termine del controllo in loco il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

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. Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Si fa comunque specifico riferimento a quanto indicato nella Scheda di Operazione 6.4.01 – D.d.s. 13635 del 26/09/2018 – par. 4.4 Controllo in loco.

25. FIDEIUSSIONI

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

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

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Amministrazione competente, dall'Organismo Pagatore Regionale, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione del saldo.

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

26. CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ AI REQUISITI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Le Amministrazioni competenti trasmettono alla ATS (Agenzia Tutela Salute) l'elenco delle domande di contributo finanziate.

L'ATS provvede ad effettuare il controllo a campione, sulla base di criteri di priorità, al fine di verificare il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/2008).

L'ATS inoltra alle Amministrazioni competenti l'elenco delle aziende ispezionate e l'esito relativo.

27. CONTROLLI EX POST

Per questa Operazione è prevista l'effettuazione di controlli ex post, con le modalità descritte nel Manuale ed in base alla check list allegata alla presente scheda. Il periodo "ex post" per questa Operazione è quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

Nel periodo "ex post" i funzionari incaricati effettuano i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da arte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) Verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di opere e impianti fissi e nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che:
 - Ne alterino la destinazione agrituristica e la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati;
 - Ne determinino la cessazione o la rilocalizzazione dell'impresa o della società agricola beneficiaria;
- b) Verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) Garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

Al termine della verifica il funzionario istruttore redige il relativo verbale, **la check list e la relazione di controllo visita in situ**. Si fa comunque specifico riferimento a quanto indicato nella Scheda di Operazione 6.4.01 – D.d.s. 13635 del 26/09/2018 – par.6 Controllo e post

28. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1. perdita dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4;
2. mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 16, fatte salve le possibilità di proroga di indicate al paragrafo 18;
3. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore al 70% della spesa ammessa e comunque inferiore alla soglia minima di cui al paragrafo 8;
4. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
5. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 30.1;

6. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
7. non veridicità delle dichiarazioni presentate^{14/15};
8. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 30.2.

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

28.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento il procedimento viene avviato dal Responsabile del procedimento, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è dell'Organismo Pagatore Regionale. Nella comunicazione di avvio s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento. Il Responsabile del procedimento o l'Organismo Pagatore Regionale nel termine di 45 (quarantacinque) giorni, esteso a 75 (settantacinque) giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

29. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e implicano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

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

29.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Gli impegni essenziali sono:

- a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati per l'esercizio dell'attività agrituristica oggetto del finanziamento. Nel caso di:
 - opere e impianti fissi, per 10 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
 - dotazioni (macchine, attrezzature, impianti mobili e semi mobili), per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.
- c) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- d) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;

¹⁴ Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

¹⁵ Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

- e) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 22.3;
- f) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 22.3, nei termini stabiliti.

29.2 IMPEGNI ACCESSORI

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

Gli impegni accessori sono:

- a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
- b) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS (Agenzia Tutela Salute) a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo 24; la verifica è prevista per le aziende sottoposte a controllo a campione;
- c) presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 22.3.

30. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

Sono considerate "cause di forza maggiore" e circostanze eccezionali i casi previsti dall'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013,

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

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

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

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

Si fa comunque riferimento al "D.d.s. 11 giugno 2018 – n. 8492 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti".

31. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare al contributo o alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione all'OPR e al GAL, mediante PEC. La rinuncia totale deve essere comunicata dal beneficiario, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in SisCo.

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 paragrafo 31.

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

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

Si fa comunque specifico riferimento al “Manuale Unico OPR” relativamente al cap. 6.1 Recesso/rinuncia dagli impegni.

La procedura di rinuncia totale va presentata in Sis.Co. direttamente dal richiedente o suo delegato.

PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI

32. REGIMI DI AIUTO

Le disposizioni di cui al presente bando sono redatte nel rispetto del regime Aiuti di Stato conformemente al regolamento “de minimis” (Reg. (UE) 1407/2013 del 18 dicembre 2013). Tale regime prevede che possano essere concessi contributi pubblici in regime “de minimis” fino ad un massimo di 200.000 € nel periodo considerato, cioè l'esercizio finanziario in cui l'azienda riceve la concessione del contributo, ossia la data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento e i due esercizi finanziari precedenti.

L'importo totale massimo degli aiuti “de minimis” ottenuti da una impresa si ottiene sommando tutti gli aiuti ottenuti da quella impresa, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime “de minimis” (Vedasi allegato 5).

Se un'impresa è destinataria di aiuti ai sensi di più regolamenti “de minimis”, a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente.

In ogni caso l'importo totale degli aiuti “de minimis” ottenuti nel triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Ai sensi della Legge 234/2012 l'importo richiesto sul presente bando e i dati anagrafici dei beneficiari, prima della conclusione dell'istruttoria, sono conferiti nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA). Tale inserimento è funzionale alla verifica dei dati dichiarati dall'azienda nell'autocertificazione ex DPR 445/2000 per quanto riguarda l'importo totale degli aiuti “de minimis” percepiti.

Si rammenta che se un'impresa opera in più settori rientranti nel campo di applicazione di regolamenti diversi, si devono distinguere le attività e/o i costi e dichiarare per quali di questi si richiede l'agevolazione in “de minimis”.

Se un'impresa opera sia in settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 che in altri settori o attività, bisogna che l'impresa garantisca con mezzi adeguati la separazione delle attività o la distinzione dei costi e che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino di aiuti «de minimis».

Il beneficiario del presente bando deve compilare obbligatoriamente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato Allegato 5

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	Nome indicatore	U.M	Valore atteso		
			2018	2019	2020

	Indicatori QCM&V	01 – Spesa pubblica totale	€	112.500,00	0,00	203.972,76
		02 - Investimenti totali	€	290.200,46	0,00	490.000,00
		04 – Numero di imprese/beneficiari supportato	N°	1	0	4
	Indicatori PSL	N° aziende agrituristiche aderenti	N°	1	0	4
	Indicatori ambientali	N° interventi di efficienza energetica	N°	1	0	4

33.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile 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 è diritto dell'interessato attivare i rimedi amministrativi/giurisdizionali previsti dall'ordinamento vigente, come di seguito indicati.

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.

O IN ALTERNATIVA

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 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 di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo

agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

36. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

La tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali è disciplinata 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 Regolamento 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 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 Regolamento UE 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

36.2 NATURA OBBLIGATORIA - CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO DEI DATI

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

36.3 TITOLARI DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è il GAL, nella persona del suo Direttore, con sede in Bergamo, via Valmarina n. 25 e 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 n. 1.

36.4 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto. 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

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

Data inizio periodo di presentazione delle domande	04/05/2020
Data fine periodo di presentazione delle domande	30/07/2020 ore 12.00
Termine chiusura istruttorie	Entro 90 giorni dalla chiusura del bando
Termine per la realizzazione degli interventi	24 mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento e comunque non oltre il 31/12/2022

38. LISTA DEGLI ALLEGATI AL BANDO

- Allegato 1 – Relazione tecnica relativa agli investimenti proposti per lo sviluppo dell'attività agrituristica
- Allegato 2 – Modulo di autocertificazione
- Allegato 3 - Varianti
- Allegato 4 - Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di richiesta di saldo
- Allegato 5 – Modulo di autocertificazione de minimis
- Allegato 5bis – Istruzione per la compilazione del modulo di autocertificazione de minimis
- Allegato 6 – Modello da compilarsi da parte dell'impresa controllante o controllata

ALLEGATO 1 – RELAZIONE TECNICA RELATIVA AGLI INVESTIMENTI PROPOSTI PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AGRITURISTICA

1. L'AZIENDA AGRICOLA E L'ATTIVITÀ AGRITURISTICA

- l'attività agricola e la connessione con i servizi agrituristici;
- il mercato di riferimento, la principale clientela servita e i canali promozionali utilizzati.

Indicare, in caso di servizio di somministrazione di pasti e bevande la quota di prodotti propri e il canale di approvvigionamento della quota di prodotti provenienti dal territorio (v. art. 157 L.R. 31/2008).

- 2. DESCRIZIONE DEGLI INVESTIMENTI RICHIESTI E LORO CORRELAZIONE CON LE ATTIVITÀ PREVISTE NEL CERTIFICATO DI CONNESSIONE.**
- 3. DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI RICHIESTI IN RELAZIONE AI CRITERI DI VALUTAZIONE INDICATI NEL PRECEDENTE PARAGRAFO 10.1.**
- 4. PREVISIONE DI SPESA E DESCRIZIONE E DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE PER I QUALI SI RICHIEDE IL CONTRIBUTO.**

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE CON IL CONTRIBUTO	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)		
	Anno 1	Anno 2	Totale
Costo complessivo			

N.B.: per "Anno 1" si intende il primo anno di realizzazione dell'investimento.

5. DESCRIZIONE DELLE DIVERSE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL'INTERVENTO OGGETTO DELLA PRESENTE RICHIESTA

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DA REALIZZARE	IMPORTO SPESA PREVISTA DEGLI INTERVENTI AL NETTO DELL'IVA (€)				
	Finanziamento comunitario	Risorse proprie	Ricorso al credito	Altro	Totale

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 2 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE

Al GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto
Via Valmarina, 25
24123 Bergamo (BG)

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA’

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

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

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

DICHIARA

di:

- avere
 non avere

richiesto un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati allo sviluppo di attività agrituristiche **anche con altre “Fonti di aiuto” diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.**

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

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 3 – VARIANTI, DI CUI AL PARAGRAFO 19.2

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

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

Luogo e data

Firma del dichiarante

ALLEGATO 4 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI RICHIESTA DI SALDO, DI CUI AL PARAGRAFO 20.3

Al GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto
Via Valmarina, 25
24123 Bergamo (BG)

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

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

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

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

DICHIARA

di non avere percepito un contributo finalizzato allo sviluppo di attività agrituristiche attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

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

Luogo e data

Firma del dichiarante

ALLEGATO 5 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

Al GAL dei Colli di Bergamo e del Canto Alto
Via Valmarina, 25
24123 Bergamo (BG)

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 6.4.01 “Sostegno alla realizzazione e allo sviluppo di attività agrituristiche”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN ‘DE MINIMIS’

Il/la sottoscritto/a:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento	Publicato in BUR

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

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

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (Allegato 5);

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

DICHIARA

Sezione A – Natura dell'impresa

che **l'impresa non è controllata né controlla**, direttamente o indirettamente¹⁶, altre imprese.

che **l'impresa controlla**, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

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

¹⁶ Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis sez. A)

che l'impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia, per ciascuna delle quali presenta la dichiarazione di cui all'allegato 6:

(Ragione sociale e dati anagrafici) (ripetere tabella se necessario)

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

Sezione B - Rispetto del massimale

che l'esercizio finanziario (*anno fiscale*) dell'impresa rappresentata inizia il ___/___/___ e termina il ___/___/___;

2.1 - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹⁷;

2.2 - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti *'de minimis'*, tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹⁸.

¹⁷ In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5bis, Sez. B)

¹⁸ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il "de minimis" usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (Allegato 5 bis Sez. B)

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il 'de minimis'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE 'de minimis' ¹⁹	Importo dell'aiuto 'de minimis'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ²⁰	
1								
2								
3								
TOTALE								

Sezione C – settori in cui opera l'impresa

- che l'impresa rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
- che l'impresa rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
- che l'impresa rappresentata opera anche nel settore economico del «trasporto merci su strada per conto terzi», tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

¹⁹ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

²⁰ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

ALLEGATO 5 BIS – ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DE MINIMIS

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

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

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

Esempio calcolo importo “*de minimis*” nel triennio

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

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

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l’impresa unica.

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

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

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

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

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
- Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

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

Sezione B: Rispetto del massimale

- Quali agevolazioni indicare

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

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l'importo dell'equivalente sovvenzione, come risulta dall'atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell'avviso.

Un'impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti *'de minimis'*; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l'avvertenza che l'importo totale degli aiuti *'de minimis'* ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

- Periodo di riferimento

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

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

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti *'de minimis'* accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il *'de minimis'* ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010
All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in '*de minimis*' nell'anno 2010
Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)
Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo '*de minimis*' di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€
Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo '*de minimis*' nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti '*de minimis*' pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti '*de minimis*' ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del '*de minimis*' in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto '*de minimis*' era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto '*de minimis*' imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

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

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

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

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

ALLEGATO 6 - MODELLO DA COMPILARSI DA PARTE DELL'IMPRESA CONTROLLANTE O CONTROLLATA

Il/la sottoscritto/a:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

CONTROLLATA o CONTROLLANTE dell'impresa richiedente _____
(denominazione/ragione sociale, forma giuridica)

in relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:	Estremi provvedimento di approvazione	di	Pubblicato in BURL

Per la concessione di aiuti 'de minimis' di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L.352 del 24 dicembre 2013),

nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

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

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

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

DICHIARA²¹

1.1 - che all'impresa rappresentata **NON È STATO CONCESSO** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto 'de minimis'.

2.2 - che all'impresa rappresentata **SONO STATI CONCESSI** nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti 'de minimis'.

(Aggiungere righe se necessario)

n.	Impresa cui è stato concesso il 'de minimis'	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE 'de minimis' ²²	Importo dell'aiuto 'de minimis'		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
						Concesso	Effettivo ²³	
1								
2								
3								
TOTALE								

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

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della

²¹ Il triennio fiscale di riferimento da applicare è quello dell'impresa richiedente l'agevolazione.

²² Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto 'de minimis': Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/2014 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

²³ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato I, Sez. B)



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

riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante



PSR
2014 2020
LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTERADICI



**Regione
Lombardia**