



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

Decreto dirigente struttura 29 giugno 2018 - n. 9685

Organismo Pagatore Regionale - Disposizioni organismo Pagatore regionale per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento Delegato (UE) 2017/891 e del Regolamento di Esecuzione (UE) 2017/892 2

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

Decreto dirigente struttura 9 luglio 2018 - n. 9880

Reg. UE 1305/2013. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 8.4.01 «Ripristino dei danni alle foreste», approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande 76

Serie Ordinaria n. 28 - Giovedì 12 luglio 2018

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.s. 29 giugno 2018 - n. 9685

Organismo Pagatore Regionale - Disposizioni organismo Pagatore regionale per la gestione dei programmi operativi realizzati dalle organizzazioni di produttori e loro associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento Delegato (UE) 2017/891 e del Regolamento di Esecuzione (UE) 2017/892

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE
IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SERVIZIO TECNICO E
AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI FEASR E FEAGA

Visto:

- il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofruttili e degli ortofruttili trasformati;
- il Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofruttili e degli ortofruttili trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 499/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra i regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio attraverso la modifica del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofruttili freschi e degli ortofruttili trasformati;

Visto:

- il d.m. n. 5927 del 18 ottobre 2017 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- il d.m. n. 4969 del 29 agosto 2017 che adotta la Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- il d.m. n. 9084 del 28 agosto 2014 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- il d.m. n. 9083 del 28 agosto 2014 recante integrazione della Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofruttili e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi;
- la Circolare n. 7163 del 12 dicembre 2017, recante integrazioni e modifiche alla Circolare n. 5928 del 18 ottobre 2017;
- la Circolare n. 5928 del 18 ottobre 2017, recante valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili nei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofruttili;

Richiamate le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla Legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamato il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 «Obiettivi e attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;

Richiamata la delibera della Giunta Regionale n. 10/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti e attribuzioni dell'organismo pagatore regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/2014»;

Richiamato il VII Provvedimento Organizzativo 2016, approvato con d.g.r. n. 5227 del 31 maggio 2016, che ha attribuito l'incarico di Dirigente Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazioni Pagamenti FEASR E FEAGA al Dr. Roberto Carovigno;

Considerato che l'adozione del presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura Servizio tecnico ed autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA

DECRETA

1. di approvare le «Disposizioni dell'Organismo pagatore regionale per la gestione dei Programmi Operativi realizzati dalle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892 e la modulistica allegata.

2. di pubblicare sul BURL il presente atto e di renderlo disponibile altresì sul sito dell'Organismo Pagatore Regionale (indirizzo web: <http://www.opr.regione.lombardia.it>);

3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» art 26 e 27.

Il dirigente
Roberto Carovigno

_____ • _____

Disposizioni Organismo pagatore regionale per la gestione dei Programmi Operativi realizzati dalle Organizzazioni di produttori e loro Associazioni, per l'erogazione dell'aiuto finanziario ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento delegato (UE) 2017/891 e del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892.

SOMMARIO

I. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore
2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale

II. DEFINIZIONI

III. DISPOSIZIONI OPERATIVE

1. Presentazione domande di aiuto

Modalità di presentazione della domanda

- A. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento di esecuzione)
- B. Domanda di anticipo (art. 11 del Regolamento di esecuzione)
- C. Domanda di pagamento parziale (art. 12 del Regolamento di esecuzione)

2. Certificazione antimafia

3. Comunicazione eventi

La rendicontazione degli Eventi

4. Controlli e rendicontabilità di talune spese

5. Prevenzione e gestione della crisi: Ritiri dal Mercato

a. Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) e b) del Reg. CE 1308/2013)

1. Spese di trasporto

2. Spese di cernita ed imballaggio

b. Altre destinazioni

b.1 Realizzazione di biomasse

b.2 Alimentazione animale

b.3 Distillazione in alcool

b.4 Trasformazione industriale no-food

b.5 Biodegradazione o compostaggio

6. Prevenzione e gestione della crisi: controlli art. 30 del Regolamento di esecuzione

7. Modalità di pagamento dell'aiuto

8. Sanzioni

9. Errore palese

10. Forza maggiore e circostanze eccezionali

11. Riesame

12. Ricorsi

13. Comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/09 e successive modifiche e integrazioni) all'accoglimento totale o parziale della domanda

14. Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

15. Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

16. Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati

17. Impignorabilità delle somme

18. Modalità di pubblicazione dei pagamenti

19. Termine di conclusione del procedimento

20. Informativa sul trattamento dei dati personali

21. Modulistica e nota esplicativa

I. RIFERIMENTI NORMATIVI GENERALI E DI SETTORE

1. Riferimenti normativi comunitari di carattere generale e di settore

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892 della Commissione del 13 marzo 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati;
- Regolamento delegato (UE) n. 2017/891 della Commissione del 13 marzo 2017 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli e degli ortofrutticoli trasformati, integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le sanzioni da applicare in tali settori e modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/772 della Commissione che modifica il Reg. di esecuzione (UE) n. 908/2014 in merito all'elenco di misure per le quali devono essere pubblicate determinate informazioni relative ai beneficiari;
- Regolamento delegato (UE) n. 994/2014 della Commissione del 13 maggio 2014 che modifica gli allegati VIII e VIII quater del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, l'allegato I del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e gli allegati II, III e VI del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) n. 499/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra i regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio attraverso la modifica del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 della Commissione per quanto riguarda i settori degli ortofrutticoli freschi e degli ortofrutticoli trasformati;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del

Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014; Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 (G.U.U.E. n. L.209/1 dell'11 agosto 2005) relativo al finanziamento della politica agricola comune;

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- 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;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.

2. Riferimenti normativi nazionali di carattere generale

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161 recante "Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159";
- D. lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni Pubbliche;
- D. lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) "Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia";
- D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D. lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012) "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove

- disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
 - Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”;
 - D. lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
 - D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 5-bis del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;
 - Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
 - D. lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) “Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE”;
 - D. lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
 - Decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante “Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale”;
 - Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”;
 - Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell’11 aprile 2007) “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”;
 - Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052;
 - Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria;
 - Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) “Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 (G. U. n. 263 dell’11 novembre 2005) recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
 - D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell’amministrazione digitale”;

- D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) "Codice in materia di protezione dei dati personali" che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D. lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57";
- D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009).

DEFINIZIONI

- **AFN:** Aiuto Finanziario Nazionale.
- **CCD:** Conto Corrente Dedicato.
- **OP:** Organizzazioni di produttori riconosciuta ai sensi dell'articolo 152 del Reg. UE n. 1308/2013.
- **AOP:** Associazione di Organizzazioni di Produttori, riconosciuta ai sensi dell'articolo 156 del Reg. (UE) n. 1308/2013.
- **Organismo pagatore:** Autorità della Pubblica Amministrazione che esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel settore dei prodotti ortofrutticoli freschi.
- **OD:** Organismo Delegato ossia l'Organismo pubblico o privato a cui possono essere delegate talune funzioni di competenza dell'Organismo Pagatore.
- **PO:** Programma Operativo.
- **Regolamento delegato:** Regolamento delegato (UE) n. 2017/891.
- **Regolamento di esecuzione:** Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892.
- **SN 2009-2013:** Strategia Nazionale 2009-2013, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013.
- **SN 2018-2022:** Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013, versione adottata con D.M. n. 4969 del 29.8.2017.
- **Nuovo regime:** quello in cui trovano applicazione le regole contenute nel D.M. n. 5927 del 18.10.2017 nonché le relative disposizioni tecniche allegata alla Circolare ministeriale n. 5928 del 18.10.2017 e s.m.i. concernenti in particolare gli interventi finanziabili in conformità alla nuova SN 2018-2022 ed alla nuova disciplina ambientale.
- **Vecchio regime:** Secondo quanto stabilito all'art. 30 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017, le regole contenute nel D.M. n. 9084 del 28.8.2014 nonché le relative disposizioni allegata alla Circolare ministeriale n. 5796 del 30.9.2013 e s.m.i., che si applicano alle annualità successive dei programmi operativi che proseguono a norma dell'art. 80, par. 1, lett. a) del regolamento delegato, comprese le disposizioni tecniche concernenti anche gli interventi finanziabili in conformità della S.N. 2009-2013 come aggiornata e prorogata fino al 31.12.2017 con D.M. n. 12704 del 17.10.2013, nonché la vecchia disciplina ambientale.
- **VPC:** Valore della Produzione Commercializzata.
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

DISPOSIZIONI OPERATIVE

La circolare predisposta, disciplina la corretta erogazione degli aiuti finanziari comunitari ai Programmi Operativi realizzati in conformità ai Regolamenti (CE) n. 1308/2013 del Consiglio, Reg. (UE) N. 543/2011 della Commissione e successive modifiche ed integrazioni, del Regolamento delegato e del Regolamento di esecuzione e si applica a decorrere dalla data di pubblicazione.

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha recepito la normativa comunitaria nelle disposizioni qui richiamate:

- Circolare n. 7163 del 12.12.2017, recante integrazioni e modifiche alla Circolare n. 5928 del 18.10.2017;
- Circolare n. 5928 del 18.10.2017, recante valori massimi ed importi forfettari per talune tipologie di spese ammissibili nei programmi operativi delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli;
- D.M. n. 5927 del 18.10.2017 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 4969 del 29.8.2017 che adotta la Strategia Nazionale 2018-2022, documento elaborato ai sensi dell'articolo 36 del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- Circolare n. 3800 del 11.7.2017, recante l'aggiornamento dell'allegato tecnico alla circolare n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 6826 del 19.12.2016 recante proroga dei termini di approvazione dei programmi operativi poliennali decorrenti dal 1° gennaio 2017 e delle modifiche dei programmi in corso nel 2016;
- D.M. n. 3536 del 1.6.2016 relativo all'annullamento d'ufficio del D.M. n. 7307 del 31.12.2015;
- D.M. n. 7307 del 31.12.2015 recante conferma della validità delle disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi, adottate con decreto ministeriale 28 agosto 2014, n. 9084;
- Circolare n. 7234 del 30.12.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico.
- D.M. n. 9084 del 28.8.2014 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 9083 del 28.8.2014 recante integrazione della Strategia Nazionale in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e di programmi operativi;
- Circolare n. 3811 del 25.6.2014, recante aggiornamento dell'allegato tecnico alla circolare n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 6499 del 17.6.2014 recante integrazione della Disciplina nazionale sulle azioni ambientali dei Programmi Operativi sostenibili sul mercato ortofrutticolo, realizzati dalle Organizzazioni di produttori riconosciute;
- D.M. n. 12705 del 17.10.2013 recante disposizioni nazionali in materia di riconoscimento e controllo delle Organizzazioni di produttori ortofrutticoli e loro associazioni, di fondi di esercizio e programmi operativi;
- D.M. n. 12704 del 17.10.2013 recante l'aggiornamento e la proroga della Strategia Nazionale 2009 – 2013 e della Disciplina ambientale nazionale, in materia di organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con decreto ministeriale 25 settembre 2008 n. 3417;
- Circolare n. 5796 del 30.9.2013, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;

- D.M. n. 18009 del 6.12.2012 che modifica il D.M. n. 5460 del 3.8.2011 e il D.M. n. 4672 del 19.8.2012;
- Circolare n. 5114 del 19.9.2012, aggiornamento dell'allegato tecnico alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- Circolare n. 5987 del 9.9.2011, aggiornamento dell'allegato alla Circolare ministeriale n. 6152 del 24.12.2008;
- D.M. n. 5460 del 3.8.2011 recante aggiornamento della Strategia Nazionale 2009-2013 e della disciplina ambientale nazionale in materia di Organizzazioni di produttori ortofrutticoli, di fondi di esercizio e di programmi operativi, adottata con D.M. n. 3417 del 25.9.2008;
- Circolare n. 6152 del 24.12.2008.

Il Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sull'OCM dei prodotti agricoli, che abroga fra l'altro il Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio, è entrato in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2015; tuttavia, visto l'art. 2 del Reg. (UE) n. 499/2014 della Commissione che integra il Reg. (UE) n. 1308/2013, e che stabilisce che qualora uno Stato membro abbia approvato un programma operativo a norma dell'articolo 64, paragrafo 2, terzo comma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 anteriormente al 20 gennaio 2014, tale programma è considerato approvato ai sensi del regolamento (CE) n. 1234/2007 e pertanto si deve distinguere tra:

- a) programma operativo approvato ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 (anteriamente al 20 gennaio 2014) che prosegue fino alla scadenza;
- b) programma operativo approvato ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 che è modificato per conformarsi ai requisiti del Reg. (UE) n. 1308/2013;
- c) programma operativo approvato ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 che è sostituito da un nuovo programma operativo approvato ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013.

In riferimento alla precedente lettera a), il regolamento delegato ha stabilito che su richiesta di un'organizzazione di produttori o di un'associazione di organizzazioni di produttori, un programma operativo approvato a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 può:

- i. continuare ad essere attuato fino alla sua scadenza alle condizioni applicabili a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011;
- ii. essere modificato per conformarsi ai requisiti del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato e del regolamento di esecuzione o
- iii. essere sostituito da un nuovo programma operativo approvato a norma del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato e del regolamento di esecuzione.

Pertanto, per l'annualità 2017 del PO trovano applicazione le regole dettate dal Regolamento (UE) N. 543/2011 della Commissione, che si applicano anche alle attività condotte, con riferimento all'annualità 2018 e successive nei casi riconducibili alla lettera i). Al contrario, per le lettere ii) e iii), così come per i nuovi programmi operativi decorrenti dal 1° gennaio 2018, si applicano le regole definite dal regolamento delegato e dal regolamento di esecuzione.

Ove non diversamente specificato, trovano applicazione le regole contenute nel D.M. n. 5927 del 18.10.2017 e successive modifiche ed integrazioni e la modulistica allegata al presente documento riporta, i soli riferimenti al Reg. (UE) n. 1308/2013. Per le attività effettuate in relazione alle annualità dei programmi operativi approvati ai sensi del Reg. (UE) n. 543/2011 che proseguono fino alla scadenza, i riferimenti riportati nella modulistica devono intendersi fatti a quest'ultimo regolamento e vanno letti secondo concordanza.

La modulistica predisposta, costituisce l'unico strumento per la realizzazione del PO e per la presentazione delle relative domande. **Non sono ammesse deroghe.**

1. Presentazione domande di aiuto

Le OP e/o le AOP presentano, per ciascuna annualità del PO, la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale l'aiuto è stato chiesto (art. 9 del Regolamento di esecuzione).

Le OP, individuate con specifico provvedimento ministeriale, che operano in Regioni aventi un livello di organizzazione, calcolato secondo le modalità di cui all'art. 52 del regolamento delegato, inferiore al 20%, possono contestualmente presentare una domanda per il pagamento dell'aiuto finanziario nazionale (AFN) previsto ai sensi dell'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13.

L'AFN interessa le OP riconosciute nelle Regioni che dimostrano di non superare detto livello di organizzazione minimo, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate in dette regioni, nonché le OP riconosciute in altre Regioni, limitatamente al valore della produzione commercializzata conferita dalle aziende associate ubicate nelle regioni che non superano il livello minimo di organizzazione. L'AFN è erogato dall'Organismo pagatore competente successivamente alla messa a disposizione dei fondi da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La gestione, i controlli, la rendicontazione delle spese e il pagamento seguono, le stesse regole stabilite per il PO e il fondo di esercizio.

In base all'art. 35 del Reg. UE n. 1308/13, tale aiuto può essere corrisposto fino ad un massimo dell'80% del contributo finanziario effettivamente versato dagli aderenti o dall'OP per la costituzione del fondo di esercizio ammesso dall'Organismo pagatore in fase di verifica finale dell'annualità considerata, alle OP che ne fanno richiesta, e nei limiti degli importi massimi autorizzati, per ciascuna OP, dalla Commissione Europea. L'aiuto finanziario nazionale non può in alcun modo sostituire i contributi di competenza delle OP e/o dei soci.

Con riguardo al VECCHIO REGIME, gli interventi realizzati con i fondi dell'AFN devono essere nettamente distinti dal resto del programma operativo e finalizzati all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nella regione in cui è stata realizzata la produzione di riferimento e devono fare riferimento alle azioni 3.2.3 e 3.2.5 come indicato nell'allegato VII al regolamento (UE) n. 543/2011.

Con riguardo al NUOVO REGIME, gli interventi realizzati con i fondi dell'AFN devono essere nettamente distinti dal resto del programma operativo e finalizzati all'incremento della concentrazione dell'offerta e della base sociale nella regione in cui è stata realizzata la produzione di riferimento. Gli interventi si riferiscono alle azioni relative all'acquisizione sotto qualsiasi forma di capitale fisso, alla formazione, alle misure di crisi e alle misure ambientali, da realizzarsi esclusivamente sul territorio della Regione.

L'AFN non può essere erogato per investimenti e spese riferiti a regioni diverse per le quali l'aiuto stesso, in tutto o in parte, è stato autorizzato.

In conformità agli artt. 9, 11 e 12 del Regolamento di esecuzione e ai conseguenti provvedimenti ministeriali, le OP e/o le AOP possono presentare, nel corso dell'annualità, domanda:

1. di aiuto o di saldo (una),
2. domande di anticipo (fino a un massimo di 3 secondo le scadenze tassativamente previste),

3. domande di pagamento parziale dell'aiuto (fino a un massimo di 2, secondo le scadenze tassativamente previste).

Per le domande di aiuto di cui agli artt. 11 e 12 del regolamento di esecuzione non è ammessa la possibilità, di alternare la modalità di liquidazione dell'aiuto finanziario comunitario (anticipo o pagamento parziale) nel corso della stessa annualità del PO. Pertanto, la prima domanda di aiuto presentata dalla OP/AOP definisce la modalità di liquidazione dell'aiuto, anche per le richieste successive dell'intera annualità considerata.

Le domande sono presentate all'Organismo delegato territorialmente competente con riferimento alla sede legale della OP e/o AOP, anche nei casi di cui all'art. 9 par. 6 e 7 del regolamento di esecuzione con riguardo alle Organizzazioni e/o Associazioni transnazionali. Nel caso in cui alla data di presentazione di una domanda di aiuto (anticipo, pagamento parziale, di saldo) per la OP sia stato disposto un regime di sospensione del riconoscimento e tuttavia la revoca non sia stata ancora disposta, ovvero alla OP sia stato già comunicato le misure correttive da adottare, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario e/o nazionale è sospeso sino alla adozione di un successivo provvedimento che disponga la revoca della sospensione.

Viceversa, a seguito di provvedimento di revoca del riconoscimento, il pagamento dell'aiuto finanziario comunitario e/o nazionale, non è erogato.

Modalità di presentazione della domanda

In tutti i casi, la domanda è presentata a cura e rischio del beneficiario (OP e/o AOP):

- a mezzo raccomandata a/r. In tal caso, fa fede, la data del timbro postale di spedizione.
- per posta certificata (pec). In tal caso, il mittente (OP e/o AOP), deve conservare la ricevuta di accettazione rilasciata dal sistema.
- con consegna a mano presso l'ufficio del protocollo dell'OD territorialmente competente.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, si tiene conto della data di effettivo arrivo della stessa, comprensiva di tutta la documentazione prevista, presso gli uffici del protocollo dell'OD territorialmente competente.

Nel caso in cui il termine di presentazione della domanda coincide con un giorno festivo (sono pertanto esclusi il sabato e i prefestivi), il termine, è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

A. Domanda di aiuto totale o di saldo (art. 9 Regolamento di esecuzione)

La domanda di aiuto è presentata a cura e rischio del beneficiario (OP/AOP) entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di realizzazione del PO.

In caso di presentazione della domanda oltre il termine, l'aiuto è ridotto dell'1% per ogni giorno di ritardo (art. 9, par. 4 del Regolamento di esecuzione).

La domanda di aiuto è corredata dalla documentazione giustificativa indicata all'art. 9, par. 2 del Regolamento di esecuzione, lettere da a) a j) e contiene tutte le informazioni finanziarie attinenti il valore della produzione commercializzata, l'alimentazione del fondo di esercizio, le spese sostenute a diverso titolo e l'aiuto chiesto.

Le informazioni relative alle spese trovano riscontro nel prospetto "Modello CR1" e nel corrispondente allegato 1 di verifica delle condizioni di equilibrio. Di conseguenza la OP/AOP compila anche lo [Schema A - colonna "Rendicontato Euro (A)"].

Per una corretta compilazione dei modelli CR 1, allegato 1 e schema A, è possibile consultare:

- il manuale utente per il caricamento della modulistica in SIAN e
- la nota esplicativa sulla rendicontazione del programma operativo.

A corredo della domanda di aiuto totale o a saldo, la OP/AOP allega:

1. copia del documento di identità del firmatario (da omettere in presenza di autentica di firma). La sottoscrizione della domanda è un requisito essenziale, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della stessa. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante è corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero dall'autentica della firma.
2. dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e quella relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione.
3. la certificazione antimafia è necessaria per la corresponsione di contributi finanziari, ai sensi e per gli effetti della legge n. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159.
4. prospetto analitico delle spese (Modello CR1) e relativo allegato 1, verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio. La modulistica deve essere compilata accuratamente da parte della OP/AOP [Schema A - colonna "Rendicontato Euro (A)"].
5. copia dell'estratto del CCD con evidenziati i pagamenti effettuati riferiti alle spese e/o al raggruppamento di spese dichiarati nel modello di cui al precedente punto 4 (modello CR1).
6. su richiesta dell'OD, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato e, in caso di domanda di pagamento riferita ad un tasso o ad un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi.
7. la relazione annuale prevista all'articolo 21, par. 2, del regolamento di esecuzione, redatta con l'utilizzo del format predisposto dalla Commissione europea.

In caso trovi applicazione il disposto di cui all'art. 9, par. 3 del Regolamento di esecuzione, e ove sussistano le condizioni, la OP/AOP provvede all'inserimento nel modello CR1 e in domanda di aiuto anche delle spese riconducibili agli interventi programmati ma non realizzati per i quali assume l'impegno a concluderli e a sostenere le relative spese entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello relativo all'annualità considerata.

Ricorrendo la situazione rappresentata, la OP presenta all'Organismo delegato, entro il 15 giugno successivo, la rendicontazione parziale inerente le azioni svolte e le corrispondenti spese sostenute.

A norma del par. 5 dell'art. 9 del regolamento di esecuzione le AOP presentano domanda di aiuto in nome e per conto dei propri soci, OP, a cui sono intestati i documenti giustificativi di spesa. Infatti, il beneficiario finale dell'aiuto finanziario è la OP, cui l'aiuto è riversato dalla AOP, entro 15 giorni lavorativi, come disposto dall'art. 18, par. 4 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017.

B. Domanda di anticipo (art. 11 del Regolamento di esecuzione)

La domanda di anticipo è presentata a cura e rischio del beneficiario (OP/AOP) entro le scadenze del: 31 gennaio, 31 maggio e 30 settembre dell'anno del PO in corso di realizzazione. A queste si aggiunge la domanda di aiuto a saldo.

L'importo totale annuo chiesto con le domande di anticipo non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato con il decreto di approvazione dell'esecutivo annuale.

Pertanto, un eventuale aumento del fondo di esercizio in conseguenza di una modifica presentata ai sensi dell'art. 34, par. 2, del Reg. delegato, non determina un aumento dell'importo inizialmente approvato ai fini del calcolo dell'importo dell'anticipazione.

Tenuto conto che i programmi operativi trovano il proprio fondamento nel principio del cofinanziamento, consegue che l'importo dell'anticipo non può superare l'aiuto spettante, calcolato sulle spese previste per il quadrimestre di riferimento. La corresponsione dell'anticipo è subordinata alla costituzione di una cauzione (fideiussione).

Per l'erogazione degli anticipi successivi al primo, le OP/AOP devono dimostrare di aver effettivamente speso sia la quota di competenza UE che la propria. Tale prova è attestata dall'avvenuto transito sul CCD, che può essere differito sino a un limite massimo che non ecceda la conclusione dell'iter istruttorio. In particolare, l'OD verifica:

1. che la spesa sostenuta, con l'anticipo precedente sia coerente con la previsione di spesa, in ordine al quale l'anticipo è stato liquidato e
2. che il pagamento delle spese sia transitato sul CCD.

La domanda è presentata secondo le modalità riportate nel paragrafo "modalità di presentazione della domanda" e riguarda le spese previste del PO, per il periodo di quattro mesi decorrente da quello di presentazione della domanda.

La fissazione di termini di presentazione e le regole comunitarie per l'erogazione di anticipi, non consentono di presentare una singola domanda di anticipo riferita a due o più quadrimestri. La natura stessa della richiesta (anticipazione) impone che sia chiesto un importo a copertura di spese future che saranno sostenute nel quadrimestre che decorre dal mese in cui la domanda è presentata. Per soddisfare le condizioni indicate, la OP procede a compilare il Piano di ripartizione finanziaria in allegato.

L'art. 11 del par. 2 del regolamento di esecuzione, dispone che la OP/AOP debba presentare a corredo della domanda una garanzia fideiussoria a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari al 110% dell'importo chiesto a titolo di anticipazione. E' possibile differire la presentazione della sola fideiussione ad un termine successivo, rispetto alla domanda di anticipo, purché consenta all'OD di svolgere l'attività istruttoria.

In conseguenza, le domande sono accettate con riserva dell'OD di acquisire la cauzione prima del pagamento. In assenza della cauzione, l'anticipo non è erogato.

Il differimento dei tempi tra la presentazione della domanda di anticipo e la presentazione della fideiussione, non può comunque essere superiore ai 30 giorni consecutivi alla data di presentazione della domanda. Il superamento del termine, comporta l'inammissibilità della domanda.

Pertanto, l'irricevibilità e l'archiviazione della domanda di anticipo, consegue in caso:

1. di mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante della OP/AOP;
2. di superamento del termine di presentazione tassativamente stabilito;
3. di superamento del termine di 30 giorni fissato per provvedere su eventuali integrazioni chieste dall'OD nel corso dell'iter istruttorio;
4. di superamento del termine di 30 giorni tra la data di presentazione della domanda e la consegna della fideiussione.

Nelle ipotesi di cui ai precedenti punti da 1 a 4, l'eventuale fideiussione allegata alla domanda, è restituita alla OP/AOP.

Anche per l'aiuto finanziario nazionale (AFN), si applicano le regole qui illustrate per l'aiuto finanziario comunitario.

Gli anticipi sono erogati secondo le modalità previste dall'Organismo Pagatore, solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale. In caso lo stanziamento nazionale sia messo a disposizione successivamente all'ultima data utile in corso di annualità per la presentazione della domanda di anticipo (30 settembre) è possibile, nel rispetto del termine del 31 gennaio dell'anno successivo, presentare la domanda di anticipo per l'AFN con riferimento ad eventuali spese in proroga da sostenere entro il 30 aprile.

Considerata la diversa fonte di finanziamento a cui le OP possono accedere (Aiuto Comunitario e Aiuto Nazionale), è necessario mantenere separate la gestione delle due tipologie di aiuto. Pertanto, in riferimento allo stesso periodo, la OP/AOP presenta due distinte domande di anticipo (PO ed AFN) corredate ciascuna:

1. da una polizza fideiussoria e
2. da un distinto piano di ripartizione finanziaria.

Il Reg. (UE) n. 282/2012 individua sempre un Ente garante, che costituisce prova della volontà di precludere alla possibilità di più garanti in ordine alla medesima cauzione.

I casi di "cauzione cumulativa" previsti dal Regolamento attengono alla pluralità degli obblighi da garantire e non al garante, connotato sempre con un riferimento al singolare, tenuto conto della difficoltà di individuare, in caso di escussione di una cauzione con due garanti, quello tenuto alla restituzione, non potendo imporre una obbligazione solidale.

In conseguenza, le domande sono accettate con riserva dell'OD di acquisire la cauzione prima del pagamento. In assenza della cauzione, l'anticipo non è erogato.

A corredo della domanda di anticipo, la OP/AOP allega:

1. copia del documento di identità del firmatario (da omettere in presenza di autentica di firma). La sottoscrizione della domanda è un requisito essenziale, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità della stessa. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante è corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero dall'autentica della firma.
2. dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e quella relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione.
3. la certificazione antimafia è necessaria per la corresponsione di contributi finanziari, ai sensi e per gli effetti della legge n. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159.
4. garanzia bancaria o polizza fidejussoria conforme al modello qui predisposto e fornito in allegato. La verifica della validità e conformità della garanzia fideiussoria compete all'OD, anche a seguito di verifica di conferma da parte dell'Ente garante, al cui esito è subordinato il pagamento dell'anticipo;
5. piano di ripartizione finanziaria (modello A-RF) che consente la verifica del rispetto:
 - a. del massimale dell'80% dell'aiuto comunitario inizialmente approvato per l'annualità di riferimento, chiesto con la domanda di anticipo;
 - b. del limite di spesa. Infatti, come stabilito dall'allegato tecnico al D.M. n. 5927 del 18.10.2017, le richieste di anticipo quadrimestrali sul contributo comunitario, previste dall'articolo 11 del regolamento di esecuzione, non possono superare l'aiuto comunitario previsto per il quadrimestre di riferimento, fermo restando il rispetto del limite di cui alla lettera a).

6. prospetto di verifica delle condizioni e di sostenimento delle spese (modello A-VC).
Il prospetto, consente di verificare, prima dell'inoltro della domanda, il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità e dà conto anche delle spese già sostenute, giustificando le domande di anticipo successive alla prima.

I prospetti di cui alle lettere d) ed e) allegati alla domanda devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della OP/AOP.

Per gli anticipi successivi al primo, il piano di ripartizione finanziaria contiene in relazione agli anticipi già erogati, l'indicazione di un importo complessivo di spesa già sostenuta di valore pari o superiore all'importo chiesto. Il piano di ripartizione finanziaria è aggregato:

- per azione nel vecchio regime) ovvero
- per misura nel nuovo regime.

Nel prospetto, "modello A-VC", di cui al precedente n. 6, le spese sono indicate analiticamente e le domande di anticipo successive alla prima sono corredate da:

7. piano di ripartizione finanziaria con elenco delle azioni/misure realizzate con il prospetto (modello A-RF) con indicazione e descrizione delle spese sostenute nel periodo precedente, consentendo la rintracciabilità delle stesse sul CCD, nonché sul prospetto di verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modelli A-VC);
8. copia del CCD con evidenza dei pagamenti effettuati e riferibili alle spese riportate al punto precedente (modello A-RF), con l'indicazione per ciascuna spesa, dell'azione di riferimento.

Così come previsto al capitolo 21 dell'allegato tecnico al D.M. 5927 del 18.10.2017 l'Organismo pagatore provvede al pagamento della domanda di anticipo entro 90 giorni dalla presentazione.

Pertanto l'OD, al termine dell'iter istruttorio, in presenza di tutte le condizioni di ammissibilità, predispone sull'applicativo ELEPAG l'elenco di liquidazione e lo trasmette per via telematica all'Organismo pagatore, che espletate le attività di competenza, lo prende in carico e:

- procede all'invio in SIPAG per il pagamento, ovvero
- in presenza di "anomalie" formali o sostanziali, rifiuta l'elenco che torna nella disponibilità dell'OD per l'attività correttiva. Risolta l'anomalia l'OD effettua una nuova trasmissione all'Organismo pagatore che procede al pagamento.

Domanda di pagamento parziale (art. 12 del Regolamento di esecuzione)

La domanda di pagamento parziale è presentata a cura e rischio della OP/AOP entro le scadenze del: 31 maggio e del 31 ottobre dell'anno del PO in corso di realizzazione a fronte di una rendicontazione parziale. A queste si aggiunge la domanda di aiuto a saldo.

La domanda è presentata secondo le modalità riportate nel paragrafo "modalità di presentazione della domanda" e riguarda le spese realizzate del PO nel periodo considerato dell'annualità, fino alla misura massima dell'80% dell'aiuto finanziario comunitario approvato.

Il pagamento parziale è ammesso solo in riferimento all'aiuto finanziario comunitario ed è liquidato a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità della spesa dopo il controllo degli interventi realizzati e dei documenti giustificativi della spesa sostenuta. Pertanto la OP/AOP allega alla domanda i documenti di cui all'art. 9 del regolamento di esecuzione:

1. copia del documento di identità del firmatario (da omettere in presenza di autentica di firma): la sottoscrizione della domanda è un requisito essenziale, pertanto, la mancata sottoscrizione comporta, in fase istruttoria, la irricevibilità

- della stessa. La firma apposta in domanda da parte del legale rappresentante è corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità, ovvero dall'autentica della firma;
2. dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e quella relativa ai familiari conviventi: la dichiarazione attesta fra l'altro la composizione del Consiglio di Amministrazione.
 3. certificazione antimafia che è necessaria per la corresponsione di contributi finanziari, ai sensi e per gli effetti della legge n. 161/2017 di modifica del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159;
 4. Prospetto analitico delle spese (Modello CR1 o, se la OP/AOP realizza il PO con il nuovo regime, il (Modello CR1b).
 5. copia del CCD con evidenza dei pagamenti effettuati e riferibili alle spese riportate al punto precedente (modello CR1).
 6. su richiesta dell'OD, i documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato.

Per una corretta compilazione dei modelli CR 1, allegato 1 e schema A, è possibile consultare:

- il manuale utente per il caricamento della modulistica in SIAN e
- la nota esplicativa sulla rendicontazione del programma operativo.

Anche in caso di pagamento parziale, l'Organismo pagatore provvede al pagamento della domanda di anticipo entro 90 giorni dalla presentazione.

Pertanto l'OD, al termine dell'iter istruttorio, in presenza di tutte le condizioni di ammissibilità, predispone sull'applicativo ELEPAG l'elenco di liquidazione e lo trasmette per via telematica all'Organismo pagatore, che espletate le attività di competenza, lo prende in carico e:

- procede all'invio in SIPAG per il pagamento, ovvero
- in presenza di "anomalie" formali o sostanziali, rifiuta l'elenco che torna nella disponibilità dell'OD per l'attività correttiva. Risolta l'anomalia l'OD effettua una nuova trasmissione all'Organismo pagatore che procede al pagamento.

2. Certificazione antimafia

Ai sensi del D.LGS. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni in materia di comunicazioni ed informazioni antimafia, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai limiti fissati dall'art. di cui all'art. 1, comma 1142, della legge n. 2015/2017, in € 25.000, è necessaria la presenza della certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

A partire dal 7 gennaio 2016, è divenuta operativa la Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'art. 96 del D.lgs. n. 159/2011 e regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014 n. 193. Le richieste di documentazione antimafia sono effettuate dall'Organismo Pagatore ovvero dall'Organismo delegato attraverso la consultazione della predetta banca dati, previo accreditamento al sistema informatico delle Prefetture.

L'informazione rilasciata ai sensi dell'art. 86 del Codice Antimafia ha validità di mesi dodici ai fini dell'erogazione degli aiuti all'Organizzazione di Produttori, salvo che non ricorrano modificazioni nell'assetto societario o gestionale: in tal caso, a norma dell'art. 86, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., il rappresentante legale dell'Organizzazione di Produttori ha l'obbligo di trasmettere, alla Prefettura che ha rilasciato l'informativa antimafia, copia degli atti di modifica della compagine societaria e/o gestionale dell'impresa, entro il termine perentorio di trenta giorni.

La violazione di tale obbligo è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria da € 20.000,00 a € 60.000,00.

Copia della comunicazione di intervenuta modifica della compagine societaria e/o gestionale dell'OP deve essere trasmessa entro lo stesso termine anche all'Organismo Pagatore ovvero all'Organismo delegato, consentendo la proposizione di una nuova richiesta di rilascio dell'informazione antimafia.

3. Comunicazione eventi

Con il termine "Evento" si intende in generale la realizzazione di un intervento tecnico-colturale, ma anche formativo e/o informativo, promozionale e/o divulgativo, che si realizza presso le aziende agricole dei produttori associati o presso imprese di lavorazione, di trasformazione, ed altre, ovvero presso strutture ospitanti appositamente individuate dall'OP/AOP organizzatrice, la cui esecuzione, durata o permanenza di effetti visibili, si esauriscono in un breve o brevissimo periodo di tempo.

La non ripetibilità degli eventi, come definiti, impone di realizzare un tempestivo monitoraggio in loco allo scopo di verificare l'effettiva esecuzione dell'intervento comunicato.

Pertanto, le OP devono comunicare preventivamente all'Organismo delegato al controllo, salvo diversa indicazione dell'Organismo Pagatore, il calendario degli eventi a mezzo del Modello CE (Comunicazione di Evento).

Il termine di preavviso per l'inoltro della comunicazione è di 10 giorni solari antecedenti la data di inizio evento. Tuttavia l'Organismo Pagatore o l'Organismo delegato al controllo possono stabilire, in deroga al termine sopra detti e compatibilmente alle proprie esigenze organizzative, un termine di preavviso più ravvicinato alla data di inizio dell'intervento ovvero una differente gestione delle comunicazioni.

Si precisa che per talune tipologie di evento (che sono contrassegnate da una "x" nell'allegato recante le istruzioni per la compilazione del modello CE Comunicazione Evento), per le quali si ritiene sussistano elementi di valutazione verificabili anche successivamente alla loro esecuzione, in luogo della comunicazione preventiva di cui sopra, si dovrà inoltrare all'Organismo delegato al controllo una comunicazione mensile. Per tali casi la Comunicazione mensile Evento deve essere trasmessa entro il quinto giorno solare del mese successivo a quello in cui è stata completata l'esecuzione dell'evento, salvo anche in questo caso diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo Pagatore o dall'Organismo delegato al controllo.

Infine, con riguardo alle modalità di comunicazione inerenti il codice evento E3 - Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo) è prevista una comunicazione a consuntivo salvo anche in questo caso diversa indicazione e tempistica definita dall'Organismo Pagatore o dall'Organismo delegato al controllo. Nonostante si tratti di acquisizione di capitale fisso, la numerosità e la frequenza degli acquisti e la conseguente esigenza distributiva dei contenitori acquistati, rendono necessaria la verifica di tali beni al momento della loro consegna.

Considerato che, secondo quanto stabilito all'art. 30 del D.M. n. 5927 del 18.10.2017, le disposizioni contenute nell'allegato al D.M. n. 9084 del 28.8.2014, continuano a trovare applicazione, per quanto compatibili, alle annualità successive dei programmi che proseguono a norma dell'art. 80, par. 1, lett. a) del regolamento delegato, così come quindi le disposizioni tecniche concernenti in particolare gli interventi finanziabili in conformità della vecchia strategia nazionale e della vecchia disciplina ambientale è stata predisposta, per gli eventi, una duplice classificazione e individuazione riportate nelle 2 tabelle sottostanti.

----- VECCHIO REGIME -----

I. Per le OP/AOP che hanno aderito all'opzione di cui all'art. 80, par. 1, lett. a) del regolamento delegato 2017/891 gli eventi sono codificati e descritti nella tabella qui riportata:

Codice	Descrizione evento
SPESE GENERALI DI PRODUZIONE	
A 4	Doppia raccolta delle nocciole
A 5	Doppia raccolta delle castagne
SPESE PER MIGLIORAMENTO E INNOVAZIONE DELLA TECNICA COLTURALE	
B 1	Potatura verde pesche, nettarine e percoche
B 2	Potatura verde albicocco
B 3	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti
B 4	Potatura verde dell'actinidia
B 5	Potatura verde del melo
B 7	Diradamento manuale dell'actinidia
B 8	Diradamento e doppio diradamento manuale dell'albicocco
B 9	Diradamento manuale del pero
B 10	Doppio diradamento delle pesche, nettarine e percoche
B 11	Diradamento manuale degli agrumi (mandarino, clementino e tangelo)
B 12	Potatura verde degli agrumi
B 13	Potatura straordinaria del castagno
B 14	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammissibile ogni 5 anni)
B 15	Diradamento dei grappoli di uva da tavola
B 16	Incisione anulare per la vite da uva da tavola
B 17	Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta
B 18	Potatura verde del susino
B 19	Potatura verde del kaki
B 20	Diradamento manuale del melo
B 21	Diradamento manuale del susino
B 22	Potatura dei grappoli ("acinellatura") di uva da tavola
B 23	Arrossamento in melaio della mela annurca
B 24	Scozzolatura del fico d'india
B 25	Ripristino dei letti di coltivazione e attività di profilassi nelle fungaie
C 8	Imbianchimento di talune colture orticole
C 9	Spugnatura del fittone
MEZZI TECNICI	
C 1	Materiali agro tessili (tessuto non tessuto, reti frangivento, reti ombreggianti)
C 4	Tunnel breve durata
C 5	Ali gocciolanti per microirrigazione
C 11	Pacciamatura
AZIONI AMBIENTALI	
D 1	Sovescio con piante biocide
A 2	Mezzi tecnici e agenti per la Confusione sessuale tradizionale e con utilizzo di feromone in diverse formulazioni
A 3	Prodotti e mezzi di lotta per la difesa delle colture
A 6	Impollinazione naturale
A 7	Utilizzo di alginati, funghi e bacilli
A 8	Utilizzo di piante orticole innestate
A 9	Utilizzo di semi o piantine con caratteristiche di resistenza/tolleranza ai patogeni

C	2	Pacciamatura (materiale biodegradabile)
C	3	Teli per la solarizzazione
C	6	Utilizzo preparati ad effetto biocida
C	10	Utilizzo di ammendanti organici compostati
ALTRI EVENTI		
E	1	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali
E	2	Partecipazione a corsi di formazione
E	3	Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo)

Nella tabella sono stati aggiunti gli eventi A8, A9 ed E3, assoggettati all'obbligo di comunicazione secondo le modalità sopra descritte a prescindere dalla circostanza che la OP/AOP si trovi ad operare nel vecchio regime.

----- NUOVO REGIME -----

II. Per le OP/AOP che hanno presentato un nuovo PO o hanno aderito ad una delle opzioni di cui all'art. 80, par. 1, lett. b) o c) del regolamento delegato 2017/891 gli eventi sono codificati e descritti nella tabella qui riportata:

Codice	Descrizione evento
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ARBOREE	
B	1 Potatura verde pesche, nettarine e percoche
B	2 Potatura verde dell'albicocco
B	3 Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti
B	4 Potatura verde dell'actinidia (kiwi)
B	5 Potatura verde del melo
B	7 Diradamento manuale dell'actinidia (kiwi)
B	8 Diradamento manuale tardivo dell'albicocco
B	9 Diradamento manuale del pero
B	12 Potatura verde degli agrumi
B	13 Potatura straordinaria del castagno
B	14 Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo (ammissibile ogni 3 anni)
B	15 Diradamento dei grappoli di uva da tavola
B	16 Incisione anulare per la vite da uva da tavola
B	18 Potatura verde del susino
B	19 Potatura verde del kaki
B	20 Diradamento manuale del melo
B	21 Diradamento manuale del susino
B	22 Potatura dei grappoli di uva da tavola
B	24 Scozzolatura del fico d'india
B	26 Diradamento e potatura verde del fico d'india
B	27 Piegatura e rilegatura dei succhioni nel limone allevato con pergolato
B	28 Potatura verde del mandorlo
SPESE SPECIFICHE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA COLTURALE DELLE PIANTE ORTIVE	
B	17 Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (tunnel o serra)
C	8 Imbianchimento di talune colture orticole
SPESE SPECIFICHE PER MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ PER MEZZO DELL'INNOVAZIONE NELLA TECNICA DI TRATTAMENTO DEI PRODOTTI	

Codice	Descrizione evento
A 4	Doppia raccolta delle nocciole
A 5	Doppia raccolta delle castagne
B 23	Arrossamento in melaio della mela annurca
C 9	Spugnatura del fittone
MEZZI TECNICI	
C 1	Impiego TNT e tessuti similari
C 4	Copertura con Tunnel breve durata
C 5	Ali gocciolanti ad utilizzo non ripetuto (annuale)
C 12	Impiego TNT e tessuti similari su colture destinate alla IV gamma
AZIONI AMBIENTALI	
D 1	Sovescio con piante biocide
A 2	Applicazione di prodotti per la confusione/disorientamento sessuale per il controllo dei fitofagi nei frutteti, nell'uva da tavola e nelle ortive
A 3	Applicazione di prodotti per lotta biologica (quali feromoni, predatori come insetti, funghi, batteri, virus) e altri prodotti di origine biologica
A 6	Impiego di insetti pronubi in alternativa a prodotti chimici stimolanti la fecondazione
A 8	Messa a dimora di piantine orticole innestate su piede resistente ad avversità biotiche e abiotiche
A 9	Messa a dimora di piantine orticole ottenute da semi, o utilizzo dei semi stessi, caratterizzati da resistenze genetiche specifiche per avversità biotiche e abiotiche
B 25	Ripristino manuale dei letti di coltivazione delle fungaie
C 2	Impiego di teli pacciamanti foto/biodegradabili
C 3	Impiego di teli per solarizzazione
C 6	Interramento di prodotti ad effetto biocida
C 10	Impiego di ammendanti organici compostati
C 11	Impiego di teli pacciamanti tradizionali
ALTRI EVENTI	
E 1	Partecipazione a manifestazioni e/o realizzazione di eventi con fini promozionali
E 2	Partecipazione a corsi di formazione
E 3	Acquisto di bins (comunicazione a consuntivo)

Gli eventi codificati A8, A9 e E3 devono formare oggetto di comunicazione a prescindere dal regime in cui la OP/AOP si trova ad operare.

Per chiarire e inquadrare le finalità del controllo si evidenzia che l'elemento che caratterizza l'"evento", fatte salve alcune eccezioni (come ad esempio la partecipazione ad eventi fieristici o l'acquisto di bins) di cui si dirà di seguito, oltre alla durata temporale è la remunerabilità dell'intervento.

In linea generale è classificabile come "evento", quello la cui esecuzione consente alla OP di rendicontare oltre acquisto del mezzo tecnico, anche l'utilizzo cioè la sua remunerabilità sulla base dei valori forfettari e/o massimi indicati nella circolare Mipaaf n. 6152 del 24 dicembre 2008 e successive integrazioni e/o modificazioni e, a decorrere dall'annualità 2018 del programma operativo, per quanto concerne i programmi operativi conformi ai requisiti del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato e del regolamento di esecuzione, i valori indicati nella circolare Mipaaf n. 5928 del 18.10.2017 e s.m.i..

Si sottolinea inoltre che l'ammissibilità della spesa sostenuta per un eventuale acquisto del mezzo tecnico è subordinata all'utilizzo del mezzo stesso coerentemente alla sua destinazione d'uso (ad es: materiali agro-tessili per il vecchio regime o impiego TNT e tessuti

similari per il nuovo regime) e pertanto l'evento deve essere comunicato a mezzo del Modello CE per permettere all'OD di verificare – se del caso - l'avvenuto corretto impiego del mezzo tecnico.

Diversamente dal passato per la realizzazione del PO 2018 e delle successive annualità, dovrà essere inviata una comunicazione all'OD competente che consenta di programmare e svolgere l'attività di controllo sull'acquisto e la fornitura di imballaggi non primari come bins, cassoni, utilizzati per la movimentazione interna, nonché il conferimento e lo stoccaggio, oggetto di comunicazione di evento a consuntivo.0

La comunicazione dovrà essere inoltrata entro 5 giorni dalla data di consegna della fornitura. La comunicazione dovrà contenere l'esatta ubicazione del luogo in cui i bins acquistati sono temporaneamente stoccati. Sui contenitori dovranno essere obbligatoriamente riportate, con sistemi che garantiscano l'inamovibilità della marchiatura, le seguenti informazioni:

Cod. IT della OP o Ragione sociale (va indicato il soggetto che provvede all'acquisto)	IT XXX o Coop. XXX
Annualità del Programma Operativo e progressivo annuale della fornitura	(es: P.O. 2018-I)

Le stesse informazioni devono essere obbligatoriamente riportate a cura del fornitore (si esclude pertanto la loro apposizione a penna) nei documenti di acquisto (fatture, ddt), al fine di garantire la correlazione tra la spesa ed i contenitori dichiarati. In sede di controllo di rendicontazione non saranno considerate ammissibili le spese sostenute per l'acquisto dei contenitori in plastica la cui documentazione di supporto difetti di tali informazioni.

La partita di bins uniformemente riconoscibile per la stampigliatura sopra indicata (apposta su ciascun contenitore che forma la partita) dovrà essere mantenuta nella sua interezza numerica a disposizione per un eventuale controllo da parte dell'OD per non più di 10 giorni solari dalla data di invio della comunicazione. Alla scadenza, anche in assenza di controllo, la partita di bins potrà essere destinata secondo il programma della OP.

Diversamente, in caso di esecuzione del controllo, nel termine indicato, e di accertamento di una non conformità in ordine agli obblighi previsti o di non corrispondenza nel numero dei bins, l'esito del controllo potrà risultare negativo o parzialmente negativo con la conseguenza che queste spese dovranno obbligatoriamente essere presentate con la rendicontazione del PO.

Riguardo l'evento C12 "Impiego TNT e tessuti simili su colture destinate alla IV gamma", segnatamente all'estensione prevista dalla circolare n. 7163 del 12.12.2017, si specifica che potranno essere presi in considerazione i costi di manodopera per le operazioni di messa in opera e rimozione del telo in funzione del numero di cicli praticati in un anno, solo ove specificatamente autorizzati dalla Regione e subordinatamente alla corretta comunicazione preventiva da effettuarsi con riferimento a ciascun ciclo che si intende praticare sullo stesso appezzamento. E' responsabilità delle OP dimostrare all'OD al controllo l'effettiva destinazione (IV^ gamma) delle produzioni ottenute sulle superfici oggetto di comunicazione preventiva di evento. Ciò potrà avvenire con una documentata tracciatura dei conferimenti e della lavorazione del prodotto. La spesa sarà ritenuta ammissibile solo ove ciò sia ritenuto adeguato e l'intervento correttamente eseguito.

Si sottolinea che l'evento qui descritto (C 12) non è esteso alle OP che continuano ad operare nel vecchio regime.

La Comunicazione di evento, debitamente compilata in ogni sua parte, datata e firmata deve essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo via fax o posta elettronica standard o certificata, salvo diversa indicazione dell'OD.

La Comunicazione deve essere trasmessa separatamente per ciascuna tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione è stata programmata o, nei casi per i quali è prevista la Comunicazione mensile o a consuntivo, la cui esecuzione è stata completata. Per una stessa tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente ai termini sopra stabiliti.

Eventuali variazioni al programma preventivamente comunicato devono essere tempestivamente comunicate (a mezzo del medesimo stampato) all'OD di controllo. Qualora, successivamente all'invio della comunicazione preventiva, intervengono variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenute, la OP provvede a inviare tempestivamente all'OD di controllo una comunicazione in variazione. La comunicazione in variazione deve essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di una delle operazioni pianificate. Non saranno accettate comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo, salvo casi di evidente errore materiale nella compilazione della comunicazione obbligatoria.

Le comunicazioni preventive, in variazione e quelle mensili e/o a consuntivo, costituiscono, con riferimento agli interventi comunicati, un elemento documentale necessario per la giustificazione delle spese sostenute nel piano operativo dell'OP/AOP.

La rendicontazione degli Eventi

Ai fini della rendicontazione delle spese:

- gli interventi controllati nel corso dell'anno con esito negativo o parzialmente negativo devono essere rendicontati nella loro interezza, tenuto conto di quanto esposto nelle comunicazioni preventive, in variazione, mensili e/o a consuntivo, già citate;
- viceversa, eventi rendicontati che però non sono stati oggetto di comunicazione preventiva, in variazione, mensili e/o a consuntivo, sono considerati spese non ammissibili.

In ogni caso, in sede di controllo della rendicontazione, l'OD provvederà a individuare l'importo di spesa non ammissibile riconducibile alle 2 casistiche sopra menzionate ed a portarlo in detrazione dal totale delle spese rendicontate. Tale importo concorrerà, in ogni caso, alla determinazione dello scostamento di cui al par. 3, art. 61, del regolamento delegato.

Qualora l'OP, contrariamente a quanto sopra disposto, omette di rendicontare anche gli eventi negativi o parzialmente negativi, l'OD, non potendo diversamente individuare il corrispondente importo di spesa che la OP avrebbe dovuto rendicontare, procederà alla valorizzazione dello stesso sulla base dei valori forfettari e massimi stabiliti dal Ministero ovvero – laddove non definiti – dei valori riportati nelle fatture di acquisto, sommando quindi detti valori al valore totale delle spese non ammissibili.

4. Controlli e rendicontabilità di talune spese

E' in facoltà dell'OD estendere l'attività di controllo, laddove ritenuto opportuno, anche a talune tipologie di voci di spesa che, sebbene non classificabili tra gli "eventi" (e per i quali non è richiesta da parte dell'OP la trasmissione di una comunicazione), possono tuttavia richiedere un intervento di verifica puntuale in coerenza alle finalità del controllo per gli eventi. Una tale situazione ricorre ad esempio, in caso di svolgimento di talune mansioni da parte del personale.

La costituzione del Fascicolo aziendale è obbligatoria per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/2004 e, quindi anche per i produttori che usufruiscono

del PO. È necessario, pertanto, che nel Fascicolo aziendale siano presenti tutte le superfici di cui i produttori dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda di pagamento o meno.

Qualora, nel corso del controllo, siano accertate superfici dichiarate a intervento ma non presenti nel Fascicolo aziendale del produttore, la spesa riferita ad interventi su tali superfici non sarà considerata ammissibile all'aiuto finanziario comunitario.

5 Prevenzione e gestione delle crisi: ritiri dal mercato.

Nell'ambito delle misure di prevenzione e gestione della crisi, con riferimento alle procedure operative per le operazioni di ritiro dal mercato dei prodotti ortofrutticoli attraverso i programmi operativi delle OP, in applicazione del Regolamento del Consiglio n. 1308/2013, del Regolamento delegato e del Regolamento di esecuzione, nonché del Decreto MIPAAF n. 5927 del 18.10.2017 e da ultimo della Circolare di AGEA Coordinamento n. 98051 del 22 dicembre 2017, si riportano di seguito le istruzioni per la realizzazione di dette operazioni.

I destinatari dei prodotti oggetto di ritiro sono esclusivamente i soggetti inclusi nell'apposito Elenco Unico nazionale pubblicato sul sito AGEA; nelle more di tale pubblicazione, come previsto dalla Circolare di AGEA Coordinamento n. 98051 del 22 dicembre 2017, tutti i destinatari che intendono ricevere prodotti e che hanno operato nei 2 anni precedenti possono continuare a ricevere il prodotto, ma sono obbligati a presentare la dichiarazione di accreditamento (mod.1) allegata alla succitata circolare, anteriormente alle operazioni di ritiro o comunque nel più breve tempo possibile, all'Organismo Pagatore competente con riguardo alla l'OP/AOP conferente, al fine di aggiornare l'elenco con i dati dichiarativi. Viceversa gli Enti che non hanno operato negli ultimi due anni, hanno l'obbligo di presentare la dichiarazione di accreditamento (mod. 1), ma potranno ricevere prodotto solo dopo l'autorizzazione all'accREDITamento e l'inserimento nell'elenco nazionale pubblicato sul Sito AGEA.

Le dichiarazioni di accREDITamento di che trattasi potranno essere consegnate a mano o dovranno essere trasmesse a mezzo raccomandata o per posta certificata (pec). All'Organismo pagatore regionale.

Le OP possono ricevere il sostegno comunitario, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Reg. (UE) n.1308/2013, soltanto se dette operazioni sono state inserite nel Programma Operativo con evidenza delle rispettive movimentazioni finanziarie nell'ambito del CCD.

NUOVO REGIME

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato sono ammissibili ai fini del PO limitatamente ai soli prodotti e nei limiti delle indennità di sostegno indicate nell'allegato IV del Regolamento delegato e, per i prodotti non elencati nel citato allegato IV, delle indennità indicate nella Circolare MIPAAF n. 5928 del 18.10.2017, nonché nei limiti dei massimali stabiliti agli articoli 33 e 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013 e dei massimali in volume stabiliti di cui agli articoli 43 e 45 del Regolamento delegato.

Viceversa, le OP che ai sensi dell'art. 80, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento delegato hanno optato per proseguire il proprio PO sino a scadenza, alle condizioni applicabili a norma del regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011:

VECCHIO REGIME

I prodotti ortofrutticoli ritirati dal mercato sono ammissibili ai fini del PO limitatamente ai soli prodotti e nei limiti delle indennità di sostegno indicate nell'allegato XI del Regolamento di esecuzione (UE) n. 543/2011 e, per i prodotti non elencati nel citato allegato XI, delle indennità indicate nella Circolare MIPAAF Circolare ministeriale n. 5796/2014, nonché nei limiti dei massimali in valore stabiliti agli articoli 33 e 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013 e dei

massimali in volume di cui agli articoli 77 e 79 del Regolamento (UE) di esecuzione n. 543/2011.

Le OP che intendono procedere al ritiro di prodotti ortofrutticoli freschi di cui all'art. 42 del Regolamento delegato comunicano all'OD, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle operazioni di ritiro e con riferimento all'annualità in corso, il proprio intendimento ad effettuare il ritiro di prodotti dal mercato. Le comunicazioni possono essere inviate via mail. La comunicazione di che trattasi si compone di tre elenchi (modelli fac-simile in allegato) che forniscono le seguenti informazioni:

1. elenco dei prodotti ritirati (modello R-1A) recante per ciascun prodotto l'indicazione delle superfici investite in Ha, il quantitativo totale stimato come prodotto, il quantitativo totale stimato come ritirabile;
2. elenco dei centri di ritiro nei quali si intende operare (Modello allegato R-1B) con loro ubicazione e indicazione dei recapiti e del nominativo del referente del centro;
3. elenco nominativo dei tecnici della OP che assicurano la conformità delle operazioni di ritiro (Modello allegato R-1C) e dichiarazione di conoscenza e applicazione delle norme di conformità per ogni prodotto.

Eventuali variazioni che intervengono successivamente alla comunicazione iniziale, sono comunicate (a mezzo dei medesimi stampati) all'OD nei medesimi termini.

L'OP è responsabile che il Centro di Ritiro sia adeguatamente dotato di strutture atte allo stoccaggio e al mantenimento del prodotto in funzione della tipologia dello stesso, e garantisce che i ritiri o la destinazione dei prodotti non provochino alcun impatto ambientale e fitosanitario negativo (art. 46 del Regolamento delegato e da quanto approvato in sede nazionale e regionale).

Per la pesa del prodotto, il Centro di Ritiro deve essere dotato di bilico ad equilibrio regolarmente approvato, munito di bolli metrici di "verificazione prima" nonché, di verificazione periodica per il triennio in corso (D. Lgs. 29-12-1992 n. 517, D. Lgs. 24-02-1997 n. 40, Decreto 21-4-2017 n. 93), con stampa elettronica del tagliando di pesa. Per il prodotto destinato alla beneficenza sono ammessi strumenti di pesa diversi purché muniti di bolli metrici e dotati di stampa elettronica del tagliando di pesa o di altro sistema che ne garantisca la registrazione finalizzata alla tracciabilità delle operazioni di pesatura. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata dalla OP all'OD al controllo.

Le OP che intendono effettuare un'operazione di ritiro, notificano all'OD di controllo ogni operazione di ritiro, secondo una programmazione settimanale.

La programmazione settimanale degli interventi è comunicata entro le ore 14.00 del giovedì precedente la settimana dei ritiri (il mercoledì nel caso il giovedì sia festivo).

L'aggiornamento, che coinvolge solo le giornate di giovedì e venerdì della settimana dei ritiri, si comunica entro e non oltre le ore 12.00 del martedì (o del lunedì nel caso in cui il martedì è festivo) della settimana in corso. Eccezioni debitamente motivate sono preventivamente concordate con l'OD di controllo.

La notifica contiene tutte le informazioni richieste all'art. 44 del Regolamento delegato ed è redatta in conformità al modello allegato R-2.

Con la compilazione del modello R-2 la OP/AOP attesta l'ubicazione del centro dove intende operare (già indicato nella comunicazione iniziale modello R-1B), il giorno e orario in cui intende iniziare le operazioni di ritiro, l'identificazione del prodotto che intende ritirare, la destinazione (intesa come luogo fisico di scarico) e il destinatario a cui intende avviare il prodotto. Con la compilazione e la sottoscrizione del modello R-2 la OP/AOP, attesta tra l'altro, la piena conoscenza delle norme e delle regole che disciplinano i ritiri, la conformità del prodotto alle norme di commercializzazione in vigore o ai requisiti minimi.

La notifica costituisce un elemento documentale indispensabile per la giustificazione delle spese nel PO della OP/AOP unitamente:

- alla "comunicazione iniziale" (modd. R- 1A, R-1B e R-1C) già trattata precedentemente, che ha finalità informative. I modelli sono comuni a tutti gli ortofrutticoli assoggettati al ritiro dal mercato e sono compilati dalla OP/AOP.
- Il "buono di avviamento" alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il "buono di avviamento per prodotto alla rinfusa" (modello R-4) ed il "buono di avviamento per compostaggio o Biodegradazione" (modello R-6), permettono alla OP di trasferire la merce al destinatario. Il buono di avviamento deve essere compilato in tutte le sue parti. A ciascun modello (R-3A, R-4 e R-6) corrisponde un unico destinatario ed un unico veicolo di trasporto. Al fine di eseguire correttamente l'operazione di ritiro si evidenzia che è responsabilità della OP operare nel pieno rispetto di quanto indicato nella comunicazione preventiva (tipo prodotto, orario, destinazione). Laddove l'OD al controllo constati il mancato rispetto di quanto preventivamente dichiarato, non sarà riconosciuto alcun aiuto in relazione all'operazione individuata.
- la "presa in carico" differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E, R-7A). Il modello viene compilato e sottoscritto esclusivamente dal destinatario che prende in consegna la merce, presso il sito di destinazione e lo trasmette tempestivamente alla OP. La verifica, da parte dell'OD al controllo può avvenire a seguito dell'attestazione dello scarico del prodotto presso il destinatario.

Il Ministero con il D.M. n. 5927 del 8.10.2017, ha stabilito che per poter ricevere l'aiuto comunitario in fase di rendicontazione, la documentazione minima che le OP sono tenute a presentare, comprende le informazioni relative:

- a. I quantitativi conferiti dai soci e/o acquistati da terzi;
- b. i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna;
- c. i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato;
- d. la destinazione finale di ciascun prodotto attestata dalla certificazione di presa in consegna;
- e. il riepilogo delle operazioni di ritiro.

La dimostrazione che i prodotti ritirati provengono esclusivamente dai soci produttori, può avvenire anche attraverso la tenuta di una contabilità di magazzino separata tra i prodotti conferiti dai soci e quella acquistata da terzi.

Ciò al fine di determinare, in sede di controllo, il rispetto dei limiti previsti dalla normativa comunitaria e in particolare agli articoli 43 e 45 del Regolamento delegato e articolo 30, punto 4 del Regolamento di esecuzione.

a. Distribuzione gratuita (art. 34 par. 4 lett. a) e b) del Reg. CE 1308/2013)

Come prescritto dalla richiamata normativa comunitaria il controllo deve riguardare almeno il 10% delle quantità complessivamente assoggettate al ritiro; pertanto, conformemente a quanto stabilito dall'art. 29, par. 3, del Regolamento di esecuzione, l'OD al controllo effettua a campione le verifiche sulle operazioni di ritiro.

A norma dell'articolo 29, par. 1 del Regolamento di esecuzione, l'OD di controllo procede ad una verifica in loco in esito alla quale, se non sussistono irregolarità, valida l'operazione di ritiro.

E' quindi cura della OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-3A), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto destinato alla distribuzione gratuita.

Tuttavia possono essere disposti ulteriori verifiche sull'attestazione della funzionalità refrigerante del mezzo di trasporto.

Le Istituzioni o le Organizzazioni caritative che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico che può essere redatta in conformità all'allegato (modello R-3B).

Tutti i prodotti oggetto di ritiro, indipendentemente dalla destinazione, sono sotto la diretta responsabilità, non delegabile, o della Organizzazione Produttori (prima della presa in carico) o dell'Ente destinatario dopo l'avvenuta presa in carico).

Per la distribuzione gratuita, nel caso di trasporto a carico della OP, sarà cura della stessa provvedere alla consegna fino "al ciglio del mezzo di trasporto" nel luogo concordato per la consegna.

Tenuto conto della necessità di individuare un responsabile che sia garante a che i prodotti ritirati dal mercato siano distribuiti esclusivamente a favore di persone che abbiano diritto alla pubblica assistenza e che quindi corrispondano ai soggetti autorizzati di cui all'art. 34, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, si stabilisce che gli unici soggetti autorizzati, sono gli Enti e/o Associazioni riconosciuti dalla legislazione nazionale e/o regionale secondo le rispettive norme ed inclusi in un elenco nazionale, il cui aggiornamento compete ad AGEA. Tali Enti si impegnano a rispettare la normativa vigente ed in particolare a tenere un registro di carico e scarico dei prodotti ricevuti. L'Ente si impegna altresì a compilare correttamente la presa in carico con particolare cura in riferimento alla quantità dei colli ricevuti ed alla qualità del prodotto oggetto di presa in carico; quest'ultima corrisponde alla conferma della corretta consegna del prodotto così come descritto nel buono di avviamento.

Per tutte le destinazioni non è facoltà dell'Ente destinatario di procedere a "prese in carico parziali", in altri termini o vi è corrispondenza fra quanto dettagliato nel buono di avviamento o è fatto obbligo all'Ente destinatario di procedere al respingimento, ovvero alla mancata presa in carico, salvo casi di carattere eccezionale che dovranno essere documentati e circostanziati.

Sia nella prima fase di presa in carico dell'Ente destinatario nei confronti della OP, sia nel caso di successiva consegna ad un Ente che cura la diretta distribuzione agli indigenti, non è in alcun modo consentita alcuna forma di delega a personale estraneo all'Ente stesso.

Ai soggetti che effettuano la presa in carico dei prodotti ritirati, spetta l'onere di assicurare la conformità delle procedure di distribuzione anche qualora si avvalgano di soggetti distributori, accertandone e garantendone preventivamente l'affidabilità e la capacità distributiva.

Pertanto, al fine di tracciare l'effettiva destinazione dei prodotti a favore di persone aventi diritto alla pubblica assistenza, ogni soggetto coinvolto nella filiera, dovrà istituire un registro di carico/scarico specifico per questa tipologia di intervento dandone evidenza all'OD di controllo, qualora richiesto.

Il registro riporterà nella sezione "carico" le quantità con il numero di colli di prodotto fresco e nella sezione "scarico" si indicheranno, per singolo soggetto, il numero di colli consegnati (modello registro C/S).

Nel caso in cui il destinatario effettui direttamente distribuzione a persone o famiglie indigenti, dovrà comunque tenerne traccia nella sezione di scarico del registro (quantità complessiva e periodo interessato per la distribuzione) predisporre solo il registro di carico del prodotto ricevuto.

Resta inteso che qualora dai controlli a campione di cui all'art. 30 del Regolamento di esecuzione, dovessero emergere irregolarità e inadempienze nella tenuta della contabilità specifica di cui al paragrafo 5 del citato art. 30, verranno applicate le sanzioni previste e i soggetti inadempienti saranno esclusi da future partecipazioni alla misura, per almeno un anno.

1. Spese di trasporto

Le spese di trasporto sono riconosciute in modo forfettario e nella misura prevista dall'allegato IV al Regolamento di esecuzione, nel caso sia effettuato direttamente dalla OP, ed il pagamento sarà subordinato alla presentazione di documenti giustificativi che attestano in particolare:

- la denominazione degli Organismi beneficiari;
- il quantitativo dei prodotti considerati;
- la presa in consegna da parte degli Organismi beneficiari e i mezzi di trasporto utilizzati (corredata della documentazione che ne attesti, se del caso, la funzionalità refrigerante);
- la distanza tra il luogo di ritiro e il luogo di consegna.

Nel caso invece il trasporto sia effettuato dal destinatario, il pagamento delle relative spese saranno rimborsate alla OP previa presentazione dei giustificativi quietanzati e per l'importo effettivamente documentato (nel caso l'importo sia inferiore all'importo forfettario) o nella misura massima prevista dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione (ove l'importo risulti maggiore).

Si specifica, che la Commissione europea ha fornito alcune precisazioni riguardo al trasporto marittimo, in relazione al disposto dell'art. 81 del Regolamento (UE) n. 543/2011, sostituito dall'art. 16 del Regolamento di esecuzione, che ad ogni buon fine, si ripropone di seguito. L'articolo stabilisce che gli Stati membri determinano la distanza fra il luogo di ritiro e il luogo di consegna, che, ad esempio è di 860 km, di cui 505 km di trasporto terrestre e 355 km di trasporto marittimo. In base all'allegato XII del Regolamento (UE) n. 543/2011 (sostituito dall'allegato IV del Regolamento di esecuzione), l'importo forfettario per la distanza totale sarebbe pari a 108,3 EUR/tonnellata, di cui 95,3 EUR/tonnellata sarebbero dovuti per la parte di trasporto terrestre. Alla distanza si applica un coefficiente correttore di 0,6 in caso di trasporto marittimo. Pertanto, i costi di trasporto per tonnellata per la distribuzione gratuita sono calcolati come segue:

$$95,3 \text{ EUR/t} + (108,3 - 95,3) \times 0,6 \text{ EUR/t} = 103,1 \text{ EUR/t}$$

2. Spese di cernita ed imballaggio

Le spese di cernita ed imballaggio sono ammissibili nell'ambito del PO nei limiti dell'importo forfettario stabilito dall'allegato V del Regolamento di esecuzione, per i prodotti confezionati in imballaggi di peso inferiore a 25 kg. L'imballaggio del prodotto destinato alla beneficenza deve recare anche le diciture previste dalla normativa comunitaria (allegato VI del Regolamento di esecuzione): "Prodotto destinato alla distribuzione gratuita Regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/892" e il logo comunitario. Per queste destinazioni, deve essere garantita l'omogeneità del peso per ciascun collo; quest'ultimo, al netto dell'imballaggio, non può superare i 25 kg.

b. Altre destinazioni

Per quanto concerne i ritiri con destinazione diversa dalla distribuzione gratuita, il trasferimento del prodotto a destinazione può avvenire esclusivamente in presenza dell'OD al controllo che presiede all'operazione. Ove tale prescrizione venga disattesa non verrà riconosciuto alcun aiuto.

E' cura della OP compilare debitamente l'apposito buono di avviamento (modello R-4 per le destinazioni: realizzazione di biomasse, alimentazione animale, distillazione in alcool e trasformazione industriale-no food; oppure modello R-6 per la destinazione biodegradazione e compostaggio), recante le informazioni sul luogo di destinazione del prodotto, sul trasporto nonché i valori quantitativi del prodotto e il tipo di destinazione.

L'Organismo preposto al controllo, effettuate le verifiche del caso, se non sussistono irregolarità, valida le operazioni di ritiro.

I destinatari finali, che ricevono il prodotto, oltre a rilasciare una presa in carico redatta sulla base del modello specifico per ogni tipologia di destinazione, dovranno dotarsi di un registro di carico e scarico nel quale annotare le operazioni svolte.

L'Organismo di controllo effettua a campione il controllo sugli utilizzatori finali (art. 30, par. 5, del Regolamento di esecuzione) al fine di constatare, sulla base dei documenti di presa in carico e delle registrazioni di carico e scarico, l'effettuazione delle operazioni.

Sia i buoni di avviamento che le lettere di presa in carico costituiscono elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo della OP.

Il trasporto del prodotto alla rinfusa proveniente dai Centri di Ritiro deve essere effettuato con mezzi adeguati, al fine di evitare qualsiasi possibile perdita o percolazione del prodotto medesimo o dell'eventuale frazione liquida.

Come disposto dall'art. 29, paragrafo 2, del Regolamento di esecuzione, i prodotti non destinati alla distribuzione gratuita, devono essere sottoposti a denaturazione. Tale operazione può avvenire tramite:

- l'aspersione di coloranti non tossici,
- la miscelazione del prodotto con foraggi,
- altra operazione ritenuta efficace a tali scopi dall'OD al controllo.

Nel caso le condizioni lo permettano e previo accordo con l'OD al controllo, una OP può eleggere un centro di ritiro direttamente presso il destinatario finale. Nel caso specifico, dovrà essere presente almeno una pesa bilico ad equilibrio regolarmente certificata e dotata di un sistema che ne tracci la pesata (stampa elettronica del tagliando di pesa con data e orario).

Ai fini del riconoscimento dell'indennità prevista per i ritiri in argomento, questa è calcolata sulla base del peso netto del prodotto determinato presso centro di ritiro, in fase di controllo. Qualora il prodotto viene pesato anche alla destinazione finale e si dovesse riscontrare uno scostamento inferiore al 3% rispetto a quello di partenza, questo è da intendersi fisiologico e non verrà considerato. Viceversa uno scostamento superiore al 3%, in assenza di un'adeguata e documentata motivazione, determinerà il mancato riconoscimento dell'aiuto.

b.1 Realizzazione di biomasse

L'operazione di trasformazione in biogas dei prodotti oggetto di ritiro deve avvenire in impianti riconosciuti dal GSE (Gestore Servizi Elettrici) e muniti di riconoscimento IAFR (Impianti a Fonte Rinnovabili) ed avere una capacità lavorativa tale da garantire la trasformazione del prodotto conferito.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati alla realizzazione di biomasse che ricevono il prodotto, dovranno rilasciare la presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5A).

b.2 Alimentazione animale

La OP, sulla base della consistenza zootecnica dell'azienda che ne fa richiesta e quindi in funzione della quantità massima annua e di quella mensile di prodotto da destinare all'alimentazione animale, stabilisce il prodotto e le quantità che possono essere consegnati.

Gli utilizzatori finali degli ortofrutticoli ritirati dal mercato e destinati all'alimentazione animale che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5B).

b.3 Distillazione in alcool

I prodotti ortofruttilicoli ritirati dal mercato possono essere destinati alle industrie di distillazione in alcool con gradazione superiore a 80% in volume, ottenuto per distillazione diretta del prodotto stesso e successiva denaturazione ai sensi del Reg. (C.E.) n. 3199/93, con destinazione esclusiva ad uso industriale e non alimentare.

Le aziende di distillazione che ricevono il prodotto rilasciano una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5C).

b.4 Trasformazione industriale no-food

La destinazione alla trasformazione industriale è consentita solo a condizione che l'utilizzatore sia in possesso del riconoscimento ottenuto nell'ambito del no-food – energetico (Reg. CE n. 1973/04).

Gli utilizzatori finali degli ortofruttilicoli ritirati dal mercato e destinati alla trasformazione industriale no-food che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-5D).

b.5 Biodegradazione o compostaggio

Questa tipologia di destinazione è praticabile unicamente qualora non sia possibile il ricorso a nessuna delle tipologie d'intervento descritte ai precedenti paragrafi e solo dopo esplicita autorizzazione a cura dell'OD.

In particolare, la biodegradazione è praticabile da parte della OP solo se l'utilizzazione avviene su terreni dei propri associati.

La suddetta autorizzazione è altresì subordinata alla messa a disposizione da parte della OP della planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, con l'identificazione dell'appezzamento di terreno e l'indicazione della rete scolante interessata.

Gli utilizzatori finali degli ortofruttilicoli ritirati dal mercato e destinati alla biodegradazione o compostaggio che ricevono il prodotto rilasceranno una lettera di presa in carico redatta sulla base del modello allegato (R-7A).

Le OP provvedono a garantire che la distribuzione del prodotto sia omogenea, sul terreno dei propri soci e la sua denaturazione avvenga nel più breve tempo possibile (fermo restando le esigenze di valutazione agronomica). La denaturazione deve avvenire al fine di rendere assolutamente non asportabile e non riutilizzabile il prodotto per il consumo fresco.

La OP deve verificare che la distribuzione sul terreno avvenga in assenza di colture in atto ed in corrispondenza della fase delle lavorazioni principali del terreno, preparatorie alla semina della coltura successiva, nel rispetto delle quantità previste dalla normativa ambientale.

Il produttore agricolo dovrà tener conto dei quantitativi di elementi minerali apportati in relazione alle successive rotazioni colturali.

La OP verifica, in relazione alla natura dei prodotti, che l'interramento venga eseguito nell'arco delle 48 ore successive allo spandimento. Tale limite va comunque inteso come limite massimo ed anticipato ogni qualvolta si paventino rischi di pioggia, di eccessiva presenza d'insetti o sgradevoli odori.

La OP assicura che la biodegradazione non sia effettuata nei seguenti casi o circostanze:

- a. meno di 5 metri dai canali e fossi di scolo delle acque superficiali. Deve comunque essere evitata ogni forma di percolazione sulla rete idrica di scolo o d'inquinamento delle falde idriche;
- b. in aree immediatamente adiacenti ai centri urbani e alle grandi vie di comunicazione (strade di grande scorrimento e linee ferroviarie);
- c. in aree golenali o comunque soggette a vincoli stabiliti dalla vigente normativa in materia di tutela e salvaguardia delle risorse idriche;

- d. in caso di pioggia o imminente pioggia;
- e. in terreni già interessati ad altra forma di spandimento di altre sostanze quali ad esempio: liquami zootecnici, pollina, fanghi di depurazione biologica ecc..

In ogni caso devono essere rispettate eventuali, ulteriori prescrizioni e vincoli previsti dalla vigente normativa per quel terreno.

La destinazione del prodotto non deve comunque provocare alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46 del Reg. delegato e da quanto approvato in sede nazionale, regionale e/o locale.

L'OD al controllo verifica la documentazione in possesso della OP prevista dal Reg. UE n delegato contenente tra l'altro le seguenti indicazioni:

- la specie;
- il quantitativo di prodotto;
- la planimetria del terreno ove si intende biodegradare il prodotto, evidenziando la rete scolante e l'individuazione dell'appezzamento di terreno interessato.

L'OD al controllo verifica la presa in carico, e il registro di carico e scarico che l'azienda agricola è tenuta a compilare indicando sia il quantitativo di prodotto biodegradato sia il terreno ove è avvenuta l'operazione (art.30, par. 5, del Regolamento di esecuzione).

6. Prevenzione e gestione della crisi: controlli art. 30 del Regolamento di esecuzione

L'articolo 30 del Regolamento di esecuzione prevede che nell'ambito dei controlli di cui all'articolo 27 del medesimo regolamento (controlli in loco sulle domande di aiuto annuali) gli Stati membri procedano a controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro.

Il richiamato articolo 27 definisce le finalità del controllo delle domande di aiuto. Nell'ambito di tale verifica, gli Stati membri eseguono controlli in loco presso le OP per accertare – tra l'altro - l'osservanza delle condizioni prescritte per la concessione dell'aiuto o del relativo saldo per l'anno considerato.

Pertanto, i controlli di secondo livello sulle operazioni di ritiro, presso le OP, devono essere svolti nell'ambito dei controlli sulla rendicontazione. I controlli da parte dell'Organismo pagatore, presso i destinatari dei prodotti ritirati, devono essere effettuati pertanto prima che si completino i controlli sulla rendicontazione della OP.

Preliminarmente va detto che il controllo amministrativo che si esegue in sede di rendicontazione riguarda il 100% delle operazioni di ritiro. Si ribadisce che gli elementi indispensabili per la giustificazione delle spese nel piano operativo della OP sono rappresentati da:

- comunicazione Iniziale (modello R – 1A, R-1B e R-1C),
- comunicazione Preventiva delle Operazioni di ritiro (modello R-2),
- buono di avviamento alla distribuzione gratuita (modello R-3A), il buono di avviamento per prodotto alla rinfusa (modello R-4) ed il buono di avviamento per compostaggio o biodegradazione (modello R-6),
- presa in carico, che differisce in base alla destinazione del prodotto (modelli R-5A, R-5B, R-5C, R-5D, R-5E R-7A),
- i quantitativi commercializzati per ciascun prodotto dall'inizio della campagna,
- i quantitativi di ogni prodotto ritirati dal mercato distinti per destinazione.

In relazione alle operazioni di ritiro vanno prima di tutto verificate le condizioni di cui all'articolo 43 del Regolamento delegato, relativamente al calcolo della Media triennale per i ritiri dal mercato di prodotti destinati alla distribuzione gratuita, e all'art. 45 par. 2, relativamente alla verifica circa il rispetto della condizione di cui all'art. 43 per i ritiri con esclusione della distribuzione gratuita. Al riguardo si specifica che per volume della produzione commercializzata si intende il peso del prodotto o dell'insieme dei prodotti.

Il citato articolo 43 prevede un limite del 5 % del volume della produzione commercializzata per i ritiri ex articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/2013, e cioè per i ritiri dal mercato degli ortofruttili smaltiti per distribuzione gratuita. Per determinare il rispetto di detto limite percentuale (in volume) è necessario determinare la media aritmetica dei volumi complessivi di prodotti per i quali l'organizzazione di produttori è riconosciuta, commercializzati per il tramite della medesima organizzazione nel corso dei tre anni precedenti.

Il Regolamento delegato prescrive, all'art. 30, par. 4, per le OP che effettuano operazioni di ritiro, la tenuta di una contabilità di magazzino e di una contabilità finanziaria, distinta, per ciascun prodotto ritirato,

- dei quantitativi movimentati, espressi in volume, della produzione conferita dai soci,
- delle vendite realizzate dall'organizzazione di produttori, con una ripartizione tra i prodotti condizionati per il mercato del fresco e gli altri tipi di prodotti (comprese le materie prime destinate alla trasformazione) e
- dei prodotti ritirati dal mercato.

Inoltre, l'art. 30 del Regolamento delegato, prevede che vengano svolti controlli anche sui destinatari dei prodotti ritirati. In particolare, al paragrafo 5 del richiamato articolo, si stabilisce che i controlli sulla destinazione dei prodotti di cui al paragrafo 4, lettera c), comprendano in particolare:

- a. un controllo a campione della contabilità specifica che deve essere tenuta dai destinatari e, se necessario, della sua corrispondenza con la contabilità imposta dalla legislazione nazionale; e
- b. il controllo del rispetto delle condizioni ambientali applicabili.

A norma dell'art. 83, i destinatari dei prodotti ritirati di cui all'articolo 34, paragrafo 4, del regolamento (CE) n. 1308/13 si impegnano a:

- I. tenere una contabilità di magazzino distinta per le operazioni di cui trattasi;
- II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III. presentare i documenti giustificativi della destinazione finale di ciascun prodotto sotto forma di certificato di presa in consegna (o di un documento equivalente) che attesti che i prodotti ritirati sono stati presi in consegna da terzi ai fini della loro distribuzione gratuita.

I destinatari di prodotti ritirati per altre destinazioni si impegnano a:

- I. tenere una contabilità di magazzino e una contabilità finanziaria distinte per le operazioni di cui trattasi se gli Stati membri lo ritengono opportuno benché il prodotto sia stato denaturato prima della consegna;
- II. sottoporsi ai controlli previsti dalla normativa dell'Unione e
- III. non percepire aiuti complementari per l'alcole ottenuto dai prodotti ricevuti se si tratta di prodotti ritirati destinati alla distillazione.

Pertanto, il controllo presso il destinatario è finalizzato a verificare la destinazione finale del prodotto e il suo utilizzo nel rispetto delle altre condizioni imposte dalla norma.

7. Modalità di pagamento dell'aiuto

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'art.1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, i pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti

disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesoriere delle somme ivi indicate.

Il beneficiario che richiede l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, pena la irricevibilità della domanda, il codice IBAN, cosiddetto identificativo unico, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto e che secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - "se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico".

Ne consegue che l'Istituto di credito non ha alcuna responsabilità e, pertanto, ciascun produttore deve assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il produttore, inoltre, è tenuto a comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito.

Detta documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

8 Sanzioni

Sono da intendersi richiamate integralmente e direttamente applicabili, tutte le disposizioni contenute nella:

- sezione 3 del Reg.(UE) 543/2011 e
- sezione 3, del regolamento delegato.

Si ritiene comunque utile esporle di seguito in modo da fornire le indicazioni di carattere generale per la gestione delle attività connesse alla loro applicazione e per integrare con la descrizione delle disposizioni vigenti in materia di riconoscimento dell'errore palese, dei casi di forza maggiore e di circostanze eccezionali, nonché di riesame e di ricorsi.

Come già precisato, tutte le domande (approvazione e modifica PO, di anticipo o di pagamento parziale) presentate oltre il termine sono dichiarate non ammesse da parte dell'OD competente tuttavia, solo nel caso di presentazione della domanda di aiuto/saldo oltre il termine del 15/02 dell'anno successivo a quello per il quale è chiesto, si applica una riduzione dell'1% dell'aiuto per ogni giorno di ritardo (art.69, paragrafo 4, del Reg.543/11).

Le sanzioni, il riesame e i ricorsi sono valutati e decisi dall'OD competente che ha accertato l'irregolarità.

La sospensione e la revoca del riconoscimento, a seguito di accertamento della irregolarità da parte dell'OD competente, sono valutate e decise dalla Direzione Generale Agricoltura della Regione Lombardia.

Le spese che non rispettano i vincoli di equilibrio tra le misure, come definiti nella Strategia Nazionale, sono ammesse a contributo con una tolleranza:

- nei PO attuati ai sensi del Reg. (UE) n. 543/11, del 3%, ovvero per accertate cause di forza maggiore l'OD può elevare tale percentuale al 10% (art. 22, par. 4, DM n. 9084/2014);
- nei PO attuati ai sensi del Regolamento di esecuzione, del 10% (art. 26, par. 9, DM n. 5927/2017).

Frode

- articolo 115 Reg. (UE) 543/2011

Le conseguenze sanzionatorie ai sensi dell'articolo richiamato si sostanziano nella possibilità di revoca del riconoscimento, di esclusione dal sostegno per le azioni/interventi di cui trattasi, di esclusione dall'aiuto per l'anno successivo.

Il riconoscimento e/o il pagamento dell'aiuto possono essere sospesi nel caso in cui la OP/AOP sia sospettata di aver commesso una frode con riguardo agli aiuti contemplati dal Reg.(CE) n. 1308/2013.

- articolo 60 Regolamento delegato

Le conseguenze sanzionatorie ai sensi dell'articolo richiamato si sostanziano nella sospensione dei pagamenti e del riconoscimento di un'organizzazione di produttori o di un'associazione di organizzazioni di produttori che sia oggetto di indagine da parte delle autorità nazionali per un'accusa di frode con riguardo agli aiuti contemplati dal regolamento (UE) n. 1308/2013 fino al completamento dei relativi accertamenti.

Fatte salve eventuali altre sanzioni applicabili ai sensi del diritto interno e dell'Unione, se risulta che un'organizzazione di produttori o un'associazione di organizzazioni di produttori abbia commesso una frode con riguardo agli aiuti contemplati dal regolamento (UE) n. 1308/2013, si procede alla:

- a) revoca del riconoscimento;
- b) esclusione delle azioni in causa dal sostegno a favore del PO e contestuale recupero degli aiuti già erogati per tali azioni;
- c) esclusione dell'Organizzazione o Associazione dal riconoscimento per l'anno successivo.

Sanzione per gli importi non ammissibili

- articolo 117 Reg. (UE) 543/2011 ed articolo 61 del Regolamento delegato

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili. Pertanto, nel caso in cui l'importo richiesto eccede del 3% l'aiuto risultato ammissibile dopo l'esame della domanda, si applica una sanzione pari alla differenza accertata.

(es: 100 importo chiesto con la domanda di aiuto, 96 importo ammesso dopo le verifiche di ammissibilità, 92 importo liquidabile).

Non si applica il disposto del presente articolo se la OP/AOP dimostra di non essere responsabile dell'inserimento dell'importo non ammissibile.

Sanzioni a seguito controlli di primo livello sui ritiri dal mercato

- articoli 118 e 119 Reg. (UE) 543/2011

Se a seguito dei controlli di primo livello siano accertate irregolarità sulle operazioni svolte e/o sulla non conformità dei prodotti, la OP/ AOP deve versare una penale determinata in base alla quantità dei prodotti risultati non conformi.

Le spese sostenute per le operazioni di ritiro dal mercato non sono ritenute ammissibili nel caso in cui i prodotti non sono stati smaltiti in modo corretto oppure hanno provocato un impatto ambientale o conseguenze fitosanitarie negative.

- articolo 62 del Regolamento delegato

Se, a seguito del controllo di cui all'articolo 29 del regolamento di esecuzione, sono state riscontrate inadempienze con riguardo alle norme di commercializzazione o ai requisiti minimi di cui all'articolo 15 del regolamento di esecuzione che superano le tolleranze stabilite, l'organizzazione di produttori interessata è tenuta al pagamento di una sanzione calcolata in base alla proporzione dei prodotti ritirati non conformi:

- a) se tali quantitativi sono inferiori al 10 % dei quantitativi effettivamente ritirati, la sanzione è pari all'aiuto finanziario dell'Unione, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi;
- b) se tali quantitativi sono compresi tra il 10 % e il 25 % dei quantitativi effettivamente ritirati, la sanzione è pari al doppio dell'importo dell'aiuto finanziario dell'Unione, calcolato in base ai quantitativi di prodotti ritirati non conformi;

c) se tali quantitativi superano il 25 % del quantitativo effettivamente ritirato, la sanzione è pari all'importo dell'aiuto finanziario dell'Unione per l'intero quantitativo.
Le sanzioni di cui al paragrafo 1 si applicano fatte salve eventuali sanzioni applicate a norma dell'articolo 61.

Sanzioni applicabili ai destinatari dei prodotti ritirati

- articolo 120 Reg. (UE) 543/2011.

Nel caso siano accertate irregolarità da parte dei destinatari dei prodotti ritirati, le sanzioni possono comportare l'impossibilità a ricevere ulteriori prodotti ritirati con effetto immediato per la campagna in corso, ovvero possono essere tenuti a versare una somma equivalente al valore dei prodotti ricevuti, maggiorata delle spese di cernita, imballaggio e trasporto.

- articolo 64 del Regolamento delegato

Se nel corso dei controlli eseguiti a norma degli articoli 29 e 30 del regolamento di esecuzione sono riscontrate irregolarità attribuibili ai destinatari dei prodotti ritirati dal mercato, questi:

- a) sono esclusi dal diritto di ricevere i prodotti ritirati dal mercato. L'esclusione ha effetto immediato e una durata di almeno un anno con possibilità di proroga, e
- b) sono tenuti a versare una somma equivalente al valore dei prodotti ricevuti, maggiorata delle spese di cernita, imballaggio e trasporto, secondo modalità stabilite dal diritto interno.

Impossibilità ad eseguire le attività di controllo

- articolo 122 Reg. (UE) 543/2011.

Qualora la OP/AOP o un proprio associato impediscano lo svolgimento di una attività di controllo, la relativa spesa non viene tenuta in considerazione per il contributo.

Rientrano in questa fattispecie, e quindi vengono considerati impedimento a un corretto svolgimento dei controlli, l'invio tardivo delle comunicazioni relative al PO, ritiro dal mercato, l'incompletezza o la non correttezza delle informazioni nelle stesse contenute, l'inserimento di eventi/interventi già iniziati o addirittura prossimi alla conclusione.

- Articolo 66 del Regolamento delegato

Una domanda di riconoscimento o di approvazione di un PO o una domanda di aiuto sono respinte per la voce o la parte delle spese in questione se una OP, compresi i suoi soci, impedisce la realizzazione di un controllo in loco.

Recuperi e revoca del riconoscimento

- Pagamento degli aiuti recuperati e delle penali – articolo 123 Reg. (UE) 543/2011.

Le OP/AOP rimborsano gli aiuti indebitamente pagati, con gli interessi e l'applicazione delle penali previste. Gli interessi sono calcolati:

1. in base al periodo trascorso tra la data del pagamento e la data di rimborso da parte del beneficiario,
2. al tasso applicato dalla BCE sulle operazioni di rifinanziamento pubblicate sulla GUUE, serie C, in vigore alla data del pagamento indebito, maggiorato di tre punti percentuali.

Inoltre, la OP/AOP non ha diritto alla corresponsione di alcun contributo e gli eventuali pagamenti parziali/anticipazioni erogati sono recuperati nel caso in cui il PO è:

1. realizzato ad un livello inferiore al 50% della spesa approvata,
2. interrotto volontariamente dalla OP/AOP anche per un anno.

Al contrario, gli aiuti non sono recuperati se il PO è interrotto a seguito modifica autorizzata della durata, nel caso di fusione con altre OP o per cause non imputabili alla OP.

In ogni caso, la revoca del riconoscimento comporta il recupero degli aiuti versati per il PO pluriennale in corso, salvo il caso in cui gli obiettivi siano stati comunque raggiunti e gli aiuti percepiti debitamente.

- Articolo 67 del Regolamento delegato

Le OP/AOP o altri operatori interessati rimborsano gli aiuti indebitamente pagati, maggiorati degli interessi, e pagano le sanzioni previste.

Gli interessi sono calcolati:

- a) in base al periodo trascorso tra il ricevimento del pagamento indebito e il rimborso da parte del beneficiario;
- b) al tasso applicato dalla Banca centrale europea alle sue operazioni principali di rifinanziamento, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, serie C, in vigore alla data del pagamento indebito, maggiorato di tre punti percentuali.

Gli aiuti recuperati, gli interessi e le sanzioni sono versati al FEAGA.

9 Errore palese

- articolo 147 Reg. (UE) 543/2011 e articolo 35 del Regolamento di esecuzione.

L'errore palese contenuto in qualsiasi comunicazione, domanda o richiesta presentata da una OP/AOP può essere corretto in qualsiasi momento, se riconosciuto come tale dall'autorità competente.

Pertanto, in forza della presente circolare, l'autorità competente a valutare e a decidere in merito all'errore palese è l'OD competente.

Occorre quindi individuare le condizioni in presenza delle quali si concretizza e può essere riconosciuto l'errore palese.

In linea di principio tutte le informazioni, dati, stati ed atti contenuti nei documenti inviati con qualunque mezzo dalle OP/AOP agli OD competenti e all'Organismo pagatore o contenuti nelle banche dati informatizzate, possono essere variate, modificate o aggiornate in ogni momento con successive comunicazioni che possono essere effettuate dallo stesso soggetto (OP/AOP) che le ha fornite o da altro soggetto delegato.

Queste comunicazioni "in variazione" possono essere fatte dall'interessato o da un suo delegato, sino al momento in cui l'OD competente, l'Organismo pagatore o altri soggetti preposti, non comunicano l'attivazione dei relativi controlli.

L'errore palese, pertanto, non può essere invocato dopo che i controlli sono stati attivati o sono addirittura in corso di svolgimento.

Inoltre, il riconoscimento dell'errore palese deve scaturire da una attività realizzata dal soggetto che ha fornito le informazioni e non come conseguenza diretta o indiretta all'esito dell'attività di controllo.

Il riconoscimento dell'errore palese "ex motu ufficio", cioè su iniziativa dell'OD competente o dell'Organismo pagatore, è ammessa solo nel caso di errore macroscopico che ricorre, ad esempio, quando la domanda risulta essere presentata da un soggetto diverso dal legale rappresentante della OP/AOP, che è comunque persona nota ai predetti uffici in quanto corrisponde al referente tecnico che ha indicato il proprio nominativo per mera distrazione.

10 Forza maggiore e circostanze eccezionali

- articolo 148 Reg. (UE) 543/2011

Non si procede a comminare la sanzione o la penale né si procede alla revoca nei casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 31 del Reg.(CE) 73/09.

Ai fini del riconoscimento dei casi di forza maggiore e delle circostanze eccezionali la OP/AOP deve darne formale comunicazione all'OD competente, entro 10 giorni continuativi dalla data in cui è in grado di farlo ovvero ne ha conoscenza fornendo, se del

caso, perizia asseverata redatta da tecnico abilitato in base al danno/situazione lamentata.

- articolo 78 del Regolamento delegato.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 59, paragrafo 7, e dell'articolo 64, paragrafo 2, lettera a), del regolamento (UE) n. 1306/2013, i casi di forza maggiore sono comunicati dalla OP/AOP, all'OD competente, insieme alle relative prove giudicate soddisfacenti da quest'ultima, entro il termine di 30 giorni lavorativi a decorrere dalla data in cui il caso di forza maggiore ha avuto luogo.

11 Riesame

La OP/AOP, entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento di un provvedimento/decisione o atto in genere adottato dall'OD competente o dall'Organismo pagatore, può presentare memorie scritte per chiederne il riesame, come previsto dalla legge 241/90.

Decorso il predetto termine gli atti in questione assumono carattere definitivo, salvo i casi di ricorso previsti dalla legge.

L'OD competente ovvero l'Organismo pagatore, decide in merito al riesame entro i successivi 10 giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta e ne dà formale comunicazione al richiedente. Tra la data di adozione del provvedimento/atto oggetto di riesame e la data di comunicazione della decisione finale, non possono intercorrere più di 30 giorni consecutivi.

12 Ricorsi

E' data facoltà alla OP/AOP di avvalersi del diritto di presentare ricorso avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OD competente e/o dall'Organismo pagatore.

Avverso i provvedimenti adottati, la facoltà di esperire il ricorso, si concretizza con 2 modalità alternative:

1. ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione;
2. ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione, per soli motivi di legittimità.

L'articolo 117 del Reg. UE n. 543/2011 definisce il regime delle sanzioni nell'ambito dei PO.

In particolare, il citato regolamento comunitario stabilisce che qualora l'importo a cui il beneficiario avrebbe diritto esclusivamente in base alla domanda di aiuto [art. 117, par. 2, lettera a)], supera di più del 3% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità della domanda di aiuto [art. 117, par. 2, lettera b)], si applica una riduzione all'importo effettivo da versare al beneficiario pari alla differenza fra l'importo richiesto e quello ammissibile.

La riduzione si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. Concorrono pertanto per l'eventuale applicazione della sanzione le spese non ammissibili rilevate sia in fase di controllo di ammissibilità della domanda che, eventualmente, in fase di controllo in loco, in itinere o in sede di rendicontazione.

L'allegato 1 (Verifica del rispetto delle condizioni di equilibrio SCHEMA A) è un prospetto parte del quale (colonne A e B) è valorizzato dalla OP, presentandolo quest'ultima unitamente al CR1, e parte dall'Organismo delegato al controllo (colonna C) al fine di verificare il rispetto o meno dei parametri di scostamento e di equilibrio.

Infine, in osservanza a quanto stabilito al paragrafo 5 dell'art. 117 del Reg. UE n. 543/2011, qualora il controllo del valore della produzione commercializzata è eseguito prima della presentazione della domanda di aiuto o di saldo e da detto controllo emerge un valore

inferiore a quello dichiarato, si procederà al calcolo dello scostamento ed all'applicazione della riduzione direttamente sul VPC conformemente alla modalità stabilita ai paragrafi 2 e 3 del richiamato articolo e di conseguenza verrà rideterminato il FE.

Qualora da tale ultimo controllo risulti un importo del FE inferiore a quello determinato in conseguenza delle verifiche sopra descritte, si dovrà procedere ad effettuare un'ulteriore riduzione.

13 Comunicazione dei motivi ostativi (art. 10 bis L. 241/09 e successive modifiche e integrazioni) all'accoglimento totale o parziale della domanda

L'OD cui compete la gestione del PO, completati i controlli per la verifica dell'ammissibilità all'aiuto, comunica all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento della domanda in applicazione dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'ammissibilità delle domande contiene, tra le altre, le seguenti informazioni/ motivazioni:

1. le specifiche dei controlli effettuati;
2. le inesattezze riscontrate nella rendicontazione delle spese;
3. le irregolarità e la mancanza degli altri requisiti di ammissibilità;
4. le ragioni delle riduzioni e decurtazioni del premio rispetto agli importi richiesti.

14 Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013, l'Organismo pagatore ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari. Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti". A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati.

15 Compensazione degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, prevede che "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Organismo pagatore in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

16 Decorrenza interessi su importi indebitamente erogati

Gli interessi decorrono dal termine di pagamento per il beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti, ai sensi del Reg. CE n. 937/2012.

17 Impignorabilità delle somme

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 "Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923,

n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze.».

E, ancora, ai sensi del comma 5-terdecies. "Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorata o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

18 Modalità di pubblicazione dei pagamenti

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/201 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

19 Termine di conclusione del procedimento

Il procedimento amministrativo di ammissibilità al finanziamento deve essere concluso entro il 15 ottobre dell'anno successivo all'annualità di riferimento del PO, termine ultimo per il pagamento, così come fissato dall'art. 10 del Regolamento di esecuzione.

20 Informativa sul trattamento dei dati personali

In materia di trattamento dei dati personali il riferimento è il "Regolamento UE 679/2016" e il D.lgs 196 del 30 giugno 2003 (Codice Privacy).

21 Modulistica.

Il documento qui predisposto è corredato da specifica modulistica.

Note esplicative sulla rendicontazione dei programmi operativi
Le presenti note fanno riferimento alla rendicontazione delle spese
delle annualità del PO realizzate nel vecchio regime

Per l'elencazione di tutti i giustificativi di spesa utilizzare il file "CR1 Analitico spese" con il prospetto predisposto da AGEA rispettando le seguenti indicazioni:

- Col. A - riportare solo il numero dell'Obiettivo;
- Col. B - per tipo azione: inserire il codice 1 se capitale fisso, il codice 2 se trattasi di altre azioni sovvenzionabili;
- Col. C - per la descrizione dell'Intervento utilizzare la stessa descrizione inserita nel portale SIAN per l'approvazione del programma;
- Col. D - deve essere indicato l'intestatario del giustificativo di spesa, sia esso persona giuridica che fisica, (produttore, cooperativa, OP);
- Col. E - deve essere indicato il CUA dell'intestatario;
- Col. F - riportare il nome della cooperativa solo se l'intestatario in colonna D è un produttore socio della cooperativa;
- Col. G - indicare la ragione sociale del fornitore;
- Col. H - numero della fattura;
- Col. I - data della fattura;
- Col. J - valore imponibile della fattura;
- Col. K - esporre l'IVA solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato;
- Col. L - esporre il totale (imponibile + IVA) solo se il pagamento della fattura avviene per intero direttamente dal c/c dedicato;
- Col. M - nel caso di pagamenti forfettari o di verifica dei massimali di costo, inserire il valore numerico delle unità (ettari, metri lineari, numero, ecc.), a cui applicare il valore forfettario stabilito dalle norme nazionali (colonna "Valore ammissibile per unità") per determinare il valore massimo rendicontabile. Ad esempio, nel caso delle ali gocciolanti, il numero di ettari asservito. La descrizione dell'intervento individuerà come sono espresse le unità indicate (ad esempio se nella descrizione dell'intervento viene indicato Potatura verde o miglioramento delle tecniche colturali è implicito che le unità evidenziate debbano essere ettari);
- Col. N - importo ammissibile per unità inteso come parametro o massimale di riferimento;
- Col. O - importo massimo rendicontabile derivante dal prodotto tra il numero di unità e l'importo ammissibile per unità,
- Col. P - importo rendicontato che può essere uguale o inferiore all'imponibile delle fatture o all'importo massimo rendicontabile in caso di valori forfettari o soggetti a massimale;
- Col. Q - indicare la data del pagamento (data valuta);
- Col. R - importo del pagamento effettuato;
- Col. S - indicare la modalità di pagamento (bonifico bancario, ecc.);
- Col. T - la compilazione della colonna "uscita CCD" è di pertinenza dell'organismo delegato al controllo che, nell'ambito dei controlli di rendicontazione, dovrà accertare se le spese siano o meno transitate attraverso il CCD. Si precisa, quindi, che le colonne "data pagamento", "importo pagamento", e "modalità", dovranno essere valorizzate dalla OP con le corrispondenti informazioni richieste con riferimento ai pagamenti dalla stessa effettuati;
- Col. U - di competenza dell'organismo delegato al controllo;
- Col. V - idem;
- Col. W - si deve indicare il codice dell'evento (secondo le codifiche riportate nella circolare nonché nel manuale utente, ad es.: B1, B2, B3 ecc.);
- Col. X - al fine di individuare univocamente la comunicazione di evento, deve essere indicato un numero di protocollo o qualsiasi altra codifica (rilevabile anche dall'Organismo delegato al controllo) che identifichi quella specifica comunicazione;
- Col. Y - inserire eventuali note.

Alcuni esempi

Pagamento fattura

Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento	Modalità
235,00	10/01/10	235,00	RIBA

Spese del personale

Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento	Modalità
5.850,00	dal 1/1/2009 al 31/12/2009	5.850,0	STIPENDIO MENSILE BB

Spese per rimborsi

N° unità**	Valore ammissibile per unità	Massimo rendicontabile	Rendicontato	Data Pagamento	Importo pagamento	Modalità
4,71	899,00	4.234,29	4.230,74	29/12/09 e 15/2/2010	4.230,7	MANDATO B.

Schema polizza fideiussoria per anticipazione quadrimestrale

Contraente: [Organizzazione dei produttori]
Ente garante: [Organismo Pagatore]

Premesso:

- che l'Organizzazione dei produttori (o Associazione di Organizzazione dei produttori) [Denominazione] [indirizzo sede] [P. IVA] in seguito denominata "Contraente", è stata riconosciuta con decreto [estremi decreto di riconoscimento] ai sensi del Reg. [regolamento di riferimento];
- che il Reg. (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento, prevede la concessione di un aiuto finanziario da parte della Comunità Europea alle Organizzazioni dei produttori che costituiscono un fondo di esercizio destinato al finanziamento del programma operativo;
- che il D.M. n. 5927 del 18/10/2017 prevede altresì la concessione di un aiuto finanziario nazionale destinato ad alcune azioni del Programma Operativo;
- che lo stesso decreto in applicazione dell'art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 della Commissione attribuisce alle stesse Organizzazioni dei produttori riconosciute la facoltà di richiedere anticipi periodici quadrimestrali fino all'80% dell'aiuto inizialmente approvato, per la parte del fondo di esercizio destinata al finanziamento del programma operativo;
- che le richieste di anticipo riguardano le spese prevedibili inerenti la realizzazione di azioni previste dal programma operativo approvato dalla [Regione/Provincia autonoma] relative ad un periodo di quattro mesi a partire dal mese in cui è presentata la richiesta medesima;
- che la concessione dell'anticipo è subordinata al rilascio di una fideiussione pari al 110% dell'anticipo stesso;
- che tali contributi sono vincolati:
 - a) al corretto svolgimento da parte dell'Organizzazione dei produttori delle attività istituzionali in conformità alle disposizioni recate dal Reg. (UE) n. 1308/2013 e dai relativi regolamenti delegati e di esecuzione, dal MIPAAF, dall'Organismo Pagatore e dalla Regione o Provincia autonoma di appartenenza;
 - b) all'accertamento che le azioni realizzate con il programma operativo siano conformi a quelle approvate ed ammissibili secondo le vigenti disposizioni e siano state rispettate le procedure di attuazione previste dai regolamenti comunitari, dalle disposizioni applicative emanate dal MIPAAF, dall'Organismo Pagatore e dalla Regione o Provincia autonoma di appartenenza;
 - c) al rispetto delle condizioni previste dai regolamenti comunitari riguardo ai programmi operativi, i fondi di esercizio e l'aiuto finanziario comunitario;
- che l'Organizzazione beneficiaria denominata [Ragione sociale] con istanza presentata entro la data stabilita dallo Stato membro in conformità alla regolamentazione comunitaria e secondo le formalità procedurali stabilite, ha richiesto [Regione / Provincia Autonoma / Organismo Pagatore / Organismo delegato], l'anticipazione di euro [importo in €] sul fondo di esercizio necessario per la realizzazione delle azioni nel [I°, II° o III°] quadrimestre dell'annualità [anno] del programma operativo approvato dalla [Regione / Provincia autonoma] con [citare atto amministrativo di approvazione del programma] [estremi dell'atto] da garantirsi con fideiussione di [importo in €], che è pari al 110% della somma richiesta;
- che la polizza a favore di [Organismo Pagatore] è, quindi, intesa a garantire la restituzione della somma anticipata nel caso in cui, in sede di consuntivo delle spese sostenute nell'anno [anno], non dovessero risultare rispettati gli obiettivi del programma operativo approvato, la corretta applicazione delle norme comunitarie, nazionali e regionali di attuazione con riferimento al Reg. (UE) 1308/2013 ed ai relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto all'anticipo del programma, la [Organismo Pagatore] ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 282/2012, e successive modifiche ed integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti all'anticipo non riconosciuto;

TUTTO CIO' PREMESSO

La sottoscritta [Ragione sociale Banca o Società di assicurazioni] con sede in [indirizzo] [P. IVA] autorizzata, solo per le società di assicurazioni, dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato con il D.M. [estremi decreto] pubblicato in G.U. n. [estremi pubblicazione] ad esercitare le assicurazioni del Ramo Cauzioni e compresa nell'elenco nazionale delle imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzione, in persona del legale rappresentante pro tempore/procuratore speciale [Cognome e Nome] nato a [Comune] il [data], dichiara di costituirsi, come in effetti col presente atto, si costituisce, fideiussore nell'interesse del contraente ed a favore di [Organismo Pagatore], dichiarandosi con il contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione della somma anticipata, erogata secondo quanto descritto in premessa, fino alla concorrenza di euro [importo in €] nel caso in cui dagli accertamenti tecnici ed amministrativi non risultino rispettati i vincoli citati in premessa per la concessione dei contributi o a seguito del riscontro di altre irregolarità secondo quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria.

Il fideiussore si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a pagare a [Organismo Pagatore] la somma che la medesima richiederà a [Organizzazione di produttori], in restituzione dell'importo dell'anticipazione di euro [importo in €] o di parte di essa concessa, aumentata degli interessi legali maturati nel periodo compreso fra la data di erogazione del contributo e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da [Organismo Pagatore] in dipendenza del recupero, anche in caso di opposizione del debitore principale.

Qualora il contraente non abbia provveduto, entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al fideiussore, a rimborsare a [Organismo Pagatore] quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il pagamento dell'importo richiesto da [Organismo Pagatore] sarà effettuato dal fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il fideiussore di opporre a [Organismo Pagatore] alcuna eccezione, anche nella eventualità di opposizione proposta dal contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il contraente, nel frattempo, sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del contraente.

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

La presente garanzia avrà la durata di 12 (dodici) mesi dalla data di emissione della polizza e, qualora non sia ancora intervenuto formale svincolo da parte di [Organismo Pagatore], si rinnova automaticamente di sei mesi in sei mesi, fino ad un massimo di ulteriori sei semestralità. La [Organismo Pagatore], con motivata richiesta, inviata almeno due mesi prima della suddetta scadenza può chiedere un'ulteriore proroga di altri sei mesi che il Fideiussore si impegna a concedere a meno che nel frattempo la [Organismo Pagatore], con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società, la svincoli.

In caso di controversia fra [Organismo Pagatore] ed il fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE

.....

LA SOCIETA'

.....

Domanda di Pagamento - Anticipo Art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892	SEZ. II	Codice domanda
Programma Operativo / <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> Annualità <input style="width: 40px;" type="text"/>		
Programma Operativo N° <input style="width: 150px;" type="text"/>		
QUOTA ANTICIPO OP aderente ad AOP (da compilare anche qualora trattasi di AOP con PO parziale)		
Numero progressivo della richiesta di quota in domanda <input style="width: 30px;" type="text"/>	Quadrimestre di riferimento	
<input type="checkbox"/> AIUTO COMUNITARIO	<input type="checkbox"/> I° quadrimestre (gennaio/aprile)	
<input type="checkbox"/> AIUTO NAZIONALE	<input type="checkbox"/> II° quadrimestre (maggio/agosto)	
<input type="checkbox"/> III° quadrimestre (settembre/dicembre)		
L'Organizzazione di Produttori aderente <input style="width: 350px;" type="text"/>		
Cod. IT <input style="width: 60px;" type="text"/>		
con riferimento all'annualità..... approvata con provvedimento nr..... del..... per un importo complessivo del fondo di esercizio inizialmente approvato pari ad euro.....(cifra in lettere), è destinataria di una quota di anticipazione pari a:		
- Euro a titolo di aiuto comunitario;		
- Euro a titolo di aiuto nazionale;		
a fronte di una <u>spesa</u> prevista per il sopra indicato quadrimestre di:		
- Euro per la realizzazione delle azioni inerenti l'aiuto comunitario;		
- Euro per la realizzazione di azioni inerenti l'aiuto nazionale;		

<p>Domanda di Pagamento - Anticipo Art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892</p> <p>Programma Operativo / <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Annualità <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></p>	<p>(nel caso di spedizione a mezzo raccomandata trascrivere il numero A/R per la tracciabilità della spedizione)</p> <p>Raccomandata A/R n. _____</p>								
<p>DOMANDA DI ANTICIPO</p> <p>Numero progressivo della domanda <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> Quadrimestre di riferimento</p> <p> <input type="checkbox"/> AIUTO COMUNITARIO <input type="checkbox"/> I° quadrimestre (gennaio/aprile) <input type="checkbox"/> AIUTO NAZIONALE* <input type="checkbox"/> II° quadrimestre (maggio/agosto) <input type="checkbox"/> III° quadrimestre (settembre/dicembre) </p> <p>Il sottoscritto..... nato a il residente a in via C.F. in qualità di legale rappresentante della OP con sede legale in..... Comune..... Provincia..... cap..... CUA riconosciuta con determinazione della Regione / Provincia Autonoma n°..... del..... CODICE IT.....</p> <p style="text-align: center;">CHIEDE</p> <p>con riferimento all'annualità..... approvata con provvedimento nr..... del..... per un importo del fondo di esercizio inizialmente approvato pari ad euro..... una anticipazione così ripartita:</p> <p>- Euro a titolo di aiuto comunitario;</p> <p>- Euro a titolo di aiuto nazionale;</p> <p>a fronte di una spesa prevista per il sopra indicato quadrimestre di:</p> <p>- Euro per la realizzazione delle azioni inerenti l'aiuto comunitario;</p> <p>- Euro per la realizzazione di azioni inerenti l'aiuto nazionale;</p> <p>N.B.: il conto deve essere intestato al richiedente - il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio istituto di credito; l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN (direttiva 2007/64/CE del 13.11.2007, applicata in Italia con L.n.88/2009 e con il D.Lgs. 27.1.2010 n.11).</p> <p>SWIFT (o BIC) - Coordinate Bancarie (obbligatorio nel caso di transazioni internazionali)</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>IBAN - Coordinate di pagamento - riempire obbligatoriamente tutti i campi del presente riquadro</p> <table style="width: 100%; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="width: 33%;">Istituto</td> <td style="width: 33%;">Agenzia</td> <td style="width: 17%;">Provincia</td> <td style="width: 17%;">CAP</td> </tr> <tr> <td><input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">DICHIARA</p> <p>- di essere consapevole che l'omessa o l'errata indicazione del codice IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Organismo pagatore di adempiere all'obbligazione di pagamento oltre i perentori termini fissati dalla normativa comunitaria;</p> <p>- che il codice IBAN sopra indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito e di essere consapevole che l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN;</p> <p>- che si impegna a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, e a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto.</p> <p>Allega la seguente documentazione:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o, in alternativa, autentica di firma;</p> <p><input type="checkbox"/> Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità e relativa ai familiari conviventi;</p> <p><input type="checkbox"/> Polizza fidejussoria o garanzia bancaria pari al 110% della somma richiesta, come disposto dall'art. 11, par. 2, del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892, rilasciata da (le domande di anticipo presentate senza cauzione saranno accettate con riserva di acquisire la cauzione prima del pagamento che, in caso contrario non verrà erogato);</p> <p><input type="checkbox"/> Piano di ripartizione finanziaria per l'aiuto comunitario e/o per l'AFN (modelli A-RF);</p> <p><input type="checkbox"/> Prospetto verifica delle condizioni e sostenimento delle spese (modello A-VC);</p> <p><input type="checkbox"/> (nel caso di una domanda di anticipo successiva alla prima), copia dell'estratto conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese sostenute con indicazione a margine di ciascuna spesa dell'azione/misura a cui la stessa si riferisce.</p> <p>Apponendo la propria firma nello spazio sottostante, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.</p> <p>Data _____ Timbro OP/AOP e Firma del legale rappresentante</p> <p>(*) l'aiuto finanziario nazionale, potrà essere erogato solo successivamente all'effettiva messa a disposizione dello stanziamento nazionale.</p>		Istituto	Agenzia	Provincia	CAP	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>			
Istituto	Agenzia	Provincia	CAP						
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>						

2018

Domanda di Aiuto o di Saldo
Art. 9 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892

Programma Operativo / /

Annualità

SEZ. II

Organizzazione di Produttori aderente Cod. IT

a	Valore della Produzione Commercializzata (VPC)	€	-
b	Fondo di Esercizio per l'anno	€	-
c	Contributi finanziari versati dai soci	€	-
d	Contributi finanziari versati dalla OP	€	-
e	Aiuto Finanziario Nazionale	€	-
f	Fondo di Esercizio Totale Approvato (b+e)	€	-

Le voci di spesa riferite alle attività previste per l'annualità ed alle azioni realizzate sono indicate nella scheda mod. CR1/OP, Prospetto delle spese, allegato alla presente Sezione:

la liquidazione di un importo complessivo di aiuto totale aiuto a saldo pari ad euro (indicare in cifre)

Con riferimento all'annualità oggetto di domanda sono state rendicontate le seguenti spese e richiesti i seguenti importi di aiuto:

	Spese Rendicontate			Aiuto Richiesto		
	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Programma comunitario escluso gestione crisi	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Misure per la gestione crisi pari al 50% sulla spesa	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Misure per la gestione crisi pari al 100% sulla spesa	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Programma nazionale	€	% sui contributi versati dagli aderenti o dall'AOP	%	€	% sui contributi versati dagli aderenti o dall'AOP	%
Totale	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%

Nel corso dell'annualità ha percepito, a titolo di anticipo, le seguenti somme:

ANTICIPO in applicazione dell'art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892		
Periodo	Cod. Identificativo della Domanda	Euro
<input type="checkbox"/> I° Quadrimestre (gennaio - aprile)		-
<input type="checkbox"/> II° Quadrimestre (maggio - agosto)		-
<input type="checkbox"/> III° Quadrimestre (settembre - dicembre)		-
Totale		-

Si evidenzia, inoltre, che sono state percepite a titolo di pagamento parziale le seguenti somme:

PAGAMENTO PARZIALE in applicazione dell'art. 12 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892		
Periodo	Cod. Identificativo della Domanda	Euro
<input type="checkbox"/>		-
<input type="checkbox"/>		-
Totale		-

L'aiuto richiesto è così ripartito:

- Euro a titolo di aiuto comunitario;

- Euro a titolo di aiuto nazionale;

Domanda di Aiuto o di Saldo
Art. 9 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892

Programma Operativo /
Annualità

Raccomandata A/R n. _____

INSERIRE INDIRIZZO DELL'ORGANISMO DELEGATO
COMPETENTE PER LA GESTIONE DEI PO
Il PO deve essere presentato all'OD nel cui ambito
territoriale la OP/AOP ha la propria sede legale

DOMANDA DI AIUTO O DI SALDO

Il sottoscritto..... nato a il residente a in via C.F. in qualità di legale rappresentante della OP
..... con sede legale in Comune Provincia cap CUA riconosciuta con
determinazione della Regione / Provincia Autonoma n° del CODICE IT.....

CONSIDERATO CHE

il Programma Operativo pluriennale 20.../20... è stato approvato con determinazione della Regione / Provincia Autonoma n° del

l'annualità del Programma Operativo è stata approvata con determinazione (*) della Regione / Provincia Autonoma n° del per gli importi di seguito indicati:

a Valore della Produzione Commercializzata (VPC)	€	-
b Fondo di Esercizio per l'anno	€	-
c Contributi finanziari versati dai soci	€	-
d Contributi finanziari versati dalla OP	€	-
e Aiuto Finanziario Nazionale	€	-
f Fondo di Esercizio Totale Approvato (b+e)	€	-

CHIEDE

la liquidazione di un importo complessivo a titolo di aiuto totale aiuto a saldo pari ad euro (indicare in cifre)

Chiede, inoltre, lo svincolo delle seguenti polizze fidejussorie riferite alle anticipazioni dell'aiuto comunitario e nazionale spettante per l'annualità in causa:

ANTICIPO in applicazione dell'art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892		
Periodo	Cod. Identificativo della Domanda	Euro
<input type="checkbox"/> I° Quadrimestre (gennaio - aprile)		-
<input type="checkbox"/> II° Quadrimestre (maggio - agosto)		-
<input type="checkbox"/> III° Quadrimestre (settembre - dicembre)		-
Totale		-

Si evidenzia, inoltre, che sono state percepite a titolo di pagamento parziale le seguenti somme:

Aiuto comunitario

PAGAMENTO PARZIALE in applicazione dell'art. 12 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892		
Periodo	Cod. Identificativo della Domanda	Euro
<input type="checkbox"/>		-
<input type="checkbox"/>		-
Totale		-

L'aiuto richiesto è così ripartito:

- Euro a titolo di aiuto comunitario;
- Euro a titolo di aiuto nazionale;

N.B.: Il conto deve essere intestato al richiedente - il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio istituto di credito; l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore AGEA si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN (direttiva 2007/64/CE del 13.11.2007, applicata in Italia con Ln.88/2009 e con il D.Lgs. 27.1.2010 n.11).

SWIFT (o BIC) - Coordinate Bancarie (obbligatorio nel caso di transazioni internazionali)

IBAN - Coordinate di pagamento - riempire obbligatoriamente tutti i campi del presente riquadro

Istituto _____	Agenzia _____	Provincia _____	CAP _____
----------------	---------------	-----------------	-----------

DICHIARA:

- di essere consapevole che l'omessa o l'errata indicazione del codice IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Organismo pagatore di adempiere all'obbligazione di pagamento oltre i perentori termini fissati dalla normativa comunitaria;
- che il codice IBAN sopra indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito e di essere consapevole che l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore AGEA si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN;
- che si impegna a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, e a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore AGEA ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al sottoscritto;
- il rispetto delle condizioni stabilite dall'art. 33 (3) del Reg. (UE) n. 1308/2013, relativamente alle misure di prevenzione e gestione delle crisi;
- il rispetto delle condizioni stabilite dall'art. 35 (5) lettera a) e b) del Reg. (UE) n. 1308/2013, relativamente alle azioni ambientali realizzate nell'ambito del programma operativo;
- che l'OP non ha ricevuto alcun doppio finanziamento comunitario o nazionale per le misure o le azioni ammissibili all'aiuto;
- il rispetto delle condizioni stabilite all'art. 34 del Reg. (UE) n. 1308/2013, come da prospetto del giusto calcolo dell'aiuto di seguito esposto:

	Spese Rendicontate			Aiuto Richiesto		
	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Programma comunitario escluso gestione crisi	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Misure per la gestione crisi pari al 50% sulla spesa	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Misure per la gestione crisi pari al 100% sulla spesa	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%
Programma nazionale	€	% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP	%	€	% sui contributi versati dagli aderenti o dall'OP	%
Totale	€	% sul V.P.C.	%	€	% sul V.P.C.	%

Allega la seguente documentazione:

- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o, in alternativa autentica di firma;
- Dichiarazioni sostitutive (art. 46 DPR 445/2000) di iscrizione alla Camera di Commercio, in corso di validità e relativa ai familiari conviventi;
- Elenco delle azioni realizzate a mezzo di prospetto (Modello CR1 – Prospetto analitico delle spese);
- Copia dell'estratto del conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui al prospetto CR1 e/o al raggruppamento di spese indicate nel precedente punto;
- In caso di domanda di pagamento di un importo forfettario, la prova della realizzazione dell'azione di cui trattasi (se richiesta dall'organismo delegato al controllo);
- Nel caso di spese programmate ma non sostenute, conformemente a quanto stabilito all'art. 9 (3) del Reg. di esecuzione (UE) n. 2017/892, una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'OP che attesti la motivazione della mancata realizzazione delle azioni e l'impegno a realizzare le medesime ed a sostenere le relative spese entro e non oltre il 30 aprile successivo alla data di presentazione della domanda;
- I documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato (se richiesti dall'organismo delegato al controllo);
- Relazione annuale (nell'ultimo anno del programma anche da quella finale) in conformità al dettato dell'articolo 21 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892.
- Ove ricorre, relazione di valutazione.
- Altro (da specificare):.....

Apponendo la propria firma nello spazio sottostante, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

Luogo _____ Data _____

Timbro OP/AOP e Firma del legale rappresentante

(*) Indicare gli estremi dell'eventuale ultima modifica approvata ai sensi dell'art. 34 del Reg. delegato (UE) 2017/891

Domanda di Pagamento parziale Art. 12 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892	SEZ. II	
Programma Operativo / <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> Annualità <input style="width: 40px;" type="text"/>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> INSERIRE INDIRIZZO DELL'ORGANISMO DELEGATO COMPETENTE PER LA GESTIONE DEI PO Il PO deve essere presentato all'OD nel cui ambito territoriale la OP/AOP ha la propria sede legale </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">QUOTA PAGAMENTO PARZIALE OP ADERENTE AD AOP</p> <p>Numero progressivo della richiesta di quota in domanda <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p style="margin-left: 100px;">Indicare la data di inizio e fine periodo a cui si riferiscono le spese sostenute</p> <p>Periodo di riferimento <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="margin-left: 100px;">L'Organizzazione di Produttori aderente <input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="margin-left: 100px;">Cod. II <input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">con riferimento all'annualità..... approvata con provvedimento nr..... del..... per un importo complessivo del fondo di esercizio inizialmente approvato pari ad euro..... è destinataria di una quota di pagamento parziale pari a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Euro a titolo di aiuto comunitario pari al massimo all'80% della parte dell'aiuto corrispondente agli importi già spesi a titolo del programma operativo per il periodo considerato); a fronte di una <u>spesa</u> rendicontata per il sopra indicato periodo di: - Euro per la realizzazione delle azioni inerenti l'aiuto comunitario. 		

Domanda di Pagamento parziale Art. 12 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892 Programma Operativo / <input style="width: 30px;" type="text"/> / <input style="width: 30px;" type="text"/> Annualità <input style="width: 30px;" type="text"/>									
INSERIRE INDIRIZZO DELL'ORGANISMO DELEGATO COMPETENTE PER LA GESTIONE DEI PO Il PO deve essere presentato all'OD nel cui ambito territoriale la OP/AOP ha la propria sede legale									
DOMANDA DI PAGAMENTO PARZIALE									
Numero progressivo della domanda <input style="width: 30px;" type="text"/>	Indicare la data di inizio e fine periodo a cui si riferiscono le spese sostenute								
Periodo di riferimento <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>									
Il sottoscritto.....nato ailresidente ain viaC.F.in qualità di legale rappresentante della OPcon sede legale in..... Comune..... Provincia..... cap..... CUA riconosciuta con determinazione della Regione / Provincia Autonoma n°..... del..... CODICE IT.....									
CHIEDE									
la liquidazione di un pagamento parziale pari ad euro (*) di aiuto a fronte di una spesa sostenuta e rendicontata per il sopra indicato periodo di euro con riferimento all'annualità approvata con provvedimento (**) nr del per un importo del fondo di esercizio pari ad euro									
(*) A norma dell'art. 12 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892, i pagamenti parziali richiesti possono essere liquidati nella misura massima dell'80% della parte dell'aiuto corrispondente agli importi già spesi a titolo del programma operativo per il periodo considerato.									
N.B.: Il conto deve essere intestato al richiedente - il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio istituto di credito: l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN (direttiva 2007/64/CE del 13.11.2007, applicata in Italia con L.n.88/2009 e con il D.Lgs. 27.1.2010 n.11).									
SWIFT (o BIC) - Coordinate Bancarie (obbligatorio nel caso di transazioni internazionali) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>									
IBAN - Coordinate di pagamento - riempire obbligatoriamente tutti i campi del presente riquadro <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">Istituto</td> <td style="border: none;">Agenzia</td> <td style="border: none;">Provincia</td> <td style="border: none;">CAP</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Istituto	Agenzia	Provincia	CAP				
Istituto	Agenzia	Provincia	CAP						
DICHIARA									
- di essere consapevole che l'omessa o l'errata indicazione del codice IBAN (e, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Organismo pagatore di adempiere all'obbligazione di pagamento oltre i perentori termini fissati dalla normativa comunitaria;									
- che il codice IBAN sopra indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito e di essere consapevole che l'ordine di pagamento da parte dell'Organismo Pagatore si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN.									
- che si impegna a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, e a tale scopo autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valore su altri pagamenti spettanti al sottoscritto.									
Allega la seguente documentazione:									
<input type="checkbox"/> Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante o, in alternativa, autentica di firma;									
<input type="checkbox"/> Dichiarazione sostitutiva (art. 46 DPR 445/2000) del Certificato della Camera di Commercio, in corso di validità e dichiarazione relativa ai familiari;									
<input type="checkbox"/> Elenco delle azioni realizzate a mezzo di prospetto (Modello CR1 - Prospetto analitico delle spese);									
<input type="checkbox"/> Copia dell'estratto conto del conto corrente dedicato con evidenziati i pagamenti effettuati riferibili alle spese di cui al prospetto indicato nel precedente punto;									
<input type="checkbox"/> I documenti giustificativi delle spese sostenute nel periodo interessato (se richiesti dall'Organismo delegato al controllo);									
<input type="checkbox"/> Altro (da specificare):.....									
Apponendo la propria firma nello spazio sottostante, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.									
Data _____	Timbro OP/AOP e Firma del legale rappresentante								
(**) Indicare gli estremi dell'eventuale ultima modifica ai sensi dell'art. 34 del Regolamento delegato (UE) 2017/891 approvata									

ANTICIPI VERIFICA art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892							
Modello A-VC (2018)							
OP 0	COD IT 0						
Fondo di Esercizio inizialmente approvato € -							
L'OP beneficia dell'aumento della quota di aiuto ai sensi dell'art. 103 quinquies, par. 3, del Reg. CE n.1234/2007 o dell'art. 34, par. 3, del Reg. UE n. 1308/2013? NO							
% co-finanziamento 50%							
III° ANTICIPO							
Importo dell'aiuto richiesto in domanda € -							
PRECEDENTI ANTICIPI							
I° ANTICIPO	Importo dell'aiuto ammesso € -						
II° ANTICIPO	Importo dell'aiuto ammesso € -						
Totale € -							
PAGAMENTI PARZIALI (se sono stati percepiti degli acconti deve essere indicato l'importo totale d'aiuto già percepito)							
Importo dell'aiuto percepito a titolo di acconto € -							
Totale aiuto € -							
Verifica condizioni di cui all'art. 35 (1) del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892							
Spese previste per il trimestre o il quadrimestre di riferimento	€ -						
Aiuto previsto per il trimestre o il quadrimestre di riferimento	€ -						
Verifica condizioni di cui all'art. 11 (1) del Regolamento di esecuzione (UE) 2017/892							
Importo dell'aiuto approvato con la determina dell'esecutivo annuale	€ -						
Importo dell'aiuto massimo concedibile (80% dell'importo dell'aiuto approvato)	€ -						
Verifica condizioni di cui all'art. 71 (3) del Reg. UE n. 543/2011							
Importo della cauzione	€ -						
Importo minimo della cauzione	€ -						
II° ANTICIPO							
Importo dell'aiuto ammesso	€ -						
Spese sostenute	€ -						
Corrispondente contribuzione dei soci	€ -						
Spese sostenute, sulla base del conto corrente dedicato, suddivise per azioni							
3.1	3.2	1	2	4	4	5	7
Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	Promozione dei prodotti, freschi o trasformati, e attività di comunicazione diverse da quelle contemplate al punto VI)	Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi o trasformati, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	Le azioni di prevenzione e gestione delle crisi elencate all'articolo 33, paragrafo 3, primo comma, del regolamento (UE) n. 1308/2013	Ricerca e produzione per fini sperimentali, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali	Formazione e scambio di buone pratiche, diverse da quelle contemplate alla misura 6, e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza e all'assistenza tecnica	Azioni ambientali di cui all'articolo 33, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali
€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Spese generali							
Timbro e Firma del legale rappresentante della OP/ACP							Importo dell'aiuto ammesso € -

Mod. A-RF

**PIANO DI RIPARTIZIONE FINANZIARIA
(Aiuto Comunitario)**

OP con sede legale in..... Comune..... Provincia..... cap..... CUA riconosciuta con determinazione della Regione / Provincia Autonoma n°..... del..... CODICE IT..... Unione di appartenenza.....

Domanda di Pagamento - Anticipo (Art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892)

Programma Operativo

Annualità

Numero progressivo della domanda

Quadrimestre di riferimento

Intensità dell'aiuto

- I° quadrimestre (gennaio/aprile)
- II° quadrimestre (maggio/agosto)
- III° quadrimestre (settembre/dicembre)

- aiuto finanziario al 50% della spesa
- aiuto finanziario al 60% della spesa

Ripartizione quadrimestrale della spesa distinta per azione

Quadrimestre di riferimento

	Azione	Quadrimestre di riferimento						Totale Spesa prevista
		I°		II°		III°		
		Spesa prevista	Spesa effettuata	Spesa prevista	Spesa effettuata	Spesa prevista	Spesa effettuata	
3.2.1	Azioni intese a pianificare la produzione							
3.2.2	Azioni intese a migliorare o a salvaguardare la qualità dei prodotti							
3.2.3	Azioni intese a migliorare le condizioni di commercializzazione							
3.2.4	Ricerca e produzione sperimentale							
3.2.5	Attività di formazione non legate alla prevenzione e alla gestione delle crisi e azioni intese a promuovere il ricorso a servizi di consulenza							
3.2.6	Misure di prevenzione e gestione delle crisi							
3.2.7	Azioni ambientali							
	Spese generali							
	Totali	-	-	-	-	-	-	-

Si allega al presente prospetto copia dell'estratto conto del Conto Corrente Dedicato

Data _____

Timbro OP/AOP e Firma del legale rappresentante

Mod. A-RF 2018

PIANO DI RIPARTIZIONE FINANZIARIA

OP con sede legale in..... Comune..... Provincia..... cap..... CUA riconosciuta con determinazione della Regione / Provincia Autonoma n°..... del..... CODICE II..... Unione di appartenenza.....

Domanda di Pagamento - Anticipo (Art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892)

Programma Operativo

Annualità

Numero progressivo della domanda

Quadrimestre di riferimento

- I° quadrimestre (gennaio/aprile)
 II° quadrimestre (maggio/agosto)
 III° quadrimestre (settembre/dicembre)

Intensità dell'aiuto

- aiuto finanziario al 50% della spesa
 aiuto finanziario al 60% della spesa
 aiuto finanziario al 100% della spesa

Ripartizione quadrimestrale della spesa distinta per Misura

Quadrimestre di riferimento

	MISURA [art. 2, lett. f) del Reg. delegato (UE) 2017/891]	Quadrimestre di riferimento						Totale Spesa prevista
		I°		II°		III°		
		Spesa prevista	Spesa effettuata	Spesa prevista	Spesa effettuata	Spesa prevista	Spesa effettuata	
3.1	Incremento del valore commerciale dei prodotti e miglioramento della commercializzazione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali							
3.2	Promozione dei prodotti, freschi o trasformati, e attività di comunicazione diverse da quelle contemplate al punto 6)							
1	Pianificazione della produzione, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali							
2	Miglioramento o mantenimento della qualità dei prodotti, freschi o trasformati, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali							
6	Le azioni di prevenzione e gestione delle crisi elencate all'articolo 33, paragrafo 3, primo comma, del regolamento (UE) n. 1308/2013							
4	Ricerca e produzione per fini sperimentali, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali							
5	Formazione e scambio di buone pratiche, diverse da quelle contemplate alla misura 6, e azioni finalizzate a incoraggiare il ricorso ai servizi di consulenza e all'assistenza tecnica							
7	Azioni ambientali di cui all'articolo 33, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi gli investimenti in immobilizzazioni materiali							
	Spese generali							
	Totale	-	-	-	-	-	-	-

Si allega al presente prospetto copia dell'estratto conto del Conto Corrente Dedicato

Data _____

Timbro OP/AOP e Firma del legale rappresentante

Mod. A-RF

**PIANO DI RIPARTIZIONE FINANZIARIA
(Aiuto Comunitario)**

OP con sede legale in..... Comune..... Provincia..... cap..... CUA riconosciuta con determinazione della Regione / Provincia Autonoma n°..... del..... CODICE IT..... Unione di appartenenza.....

Domanda di Pagamento - Anticipo (Art. 11 del Reg. di esecuzione (UE) 2017/892)

Programma Operativo

Annualità

Numero progressivo della domanda

Quadrimestre di riferimento

Intensità dell'aiuto

- I° quadrimestre (gennaio/aprile)
- II° quadrimestre (maggio/agosto)
- III° quadrimestre (settembre/dicembre)

- aiuto finanziario al 50% della spesa
- aiuto finanziario al 60% della spesa

Ripartizione quadrimestrale della spesa distinta per azione

Quadrimestre di riferimento

	Azione	Quadrimestre di riferimento						Totale Spesa prevista
		I°		II°		III°		
		Spesa prevista	Spesa effettuata	Spesa prevista	Spesa effettuata	Spesa prevista	Spesa effettuata	
3.2.1	Azioni intese a pianificare la produzione							
3.2.2	Azioni intese a migliorare o a salvaguardare la qualità dei prodotti							
3.2.3	Azioni intese a migliorare le condizioni di commercializzazione							
3.2.4	Ricerca e produzione sperimentale							
3.2.5	Attività di formazione non legate alla prevenzione e alla gestione delle crisi e azioni intese a promuovere il ricorso a servizi di consulenza							
3.2.6	Misure di prevenzione e gestione delle crisi							
3.2.7	Azioni ambientali							
	Spese generali							
	Totali	-	-	-	-	-	-	-

Si allega al presente prospetto copia dell'estratto conto del Conto Corrente Dedicato

Data _____

Timbro OP/AOP e Firma del legale rappresentante

Tipo di comunicazione:

Iniziale

Variazione

Mod. R-1A

Annualità

OP / AOP		Denominazione		
Codice IT	Indirizzo		Tel. Fax. Email	
COMUNICAZIONE INIZIALE - ELENCO DEI PRODOTTI				
Prodotto ⁽¹⁾	Sigla	Superficie coltivata (ha) ⁽²⁾	Produzione ottenibile stimata (tonnellate) ⁽²⁾	Quantitativo presunto ritirato (Tonnellate) ⁽²⁾
Albicocche	AL			
Cocomeri (o Angurie)	CC			
Arance	AR			
Broccoli	BR			
Carciofi	CA			
Carote	CR			
Cavolfiori	CV			
Cetriolo	CE			
Cipolla	CP			
Clementine	CL			
Fagiolini	FA			
Finocchi	FI			
Fragole	FR			
Indivia (Scarola)	IN			
Kaki	KK			
Kiwi	KW			
Lattuga	LA			
Limoni	LI			
Mandarini (compresi i Satsuma)	MD			
Melanzane	MA			
Mele	ML			
Meloni	MN			
Nettarine (o Pesche Noci)	NT			
Peperoni	PE			
Pere	PR			
Pesche	PS			
Pomodori	PM			
Susine (o Prugne)	SN			
Spinaci	SP			
Uve	UV			
Zucchine	ZU			
Data		Firma del Presidente dell'OP/AOP		
.....			

(1): Per eventuali prodotti non indicati in tabella, dovrà essere prima stabilito dalla Regione l'importo del sostegno massimo e successivamente aggiunto.

(2): dato aggiornabile successivamente in caso di modifiche sostanziali.

Rev. 2018

COMUNICAZIONE INIZIALE - ELENCO CENTRI DI RITIRO

Mod. R-1B

Tipo di comunicazione:

Iniziale

Variazione

Annualità

OP / AOP		Denominazione							
Codice IT	Indirizzo							tel.	
								fax	
ELENCO CENTRI DI RITIRO									
OP / AOP	Cod. IT	Denominazione (Azienda)	Indirizzo	Comune	Prov.	Cap	Telefono	e-mail	Nominativo Referente
Data					Firma del Presidente dell'OP/AOP				
_____					_____				

MODELLO R-2

OP /AOP	Denominazione	
Codice IT	Indirizzo	Tel Fax Email:

Prot. n. li.....

Spett.le Organismo di Controllo

Oggetto: **Comunicazione preventiva delle operazioni di ritiro**

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 44 del Reg. UE n. 2017/891, si comunica che la scrivente Organizzazione di Produttori il giorno alle ore provvederà al ritiro dal mercato dei seguenti prodotti ortofrutticoli per i quantitativi sotto specificati.

Prodotto	Quantità stimata (Kg)	Note <i>(Indicare il destinatario finale - Ragione Sociale Ente e magazzino o struttura di destinazione del prodotto)</i>

Il prodotto ritirato avrà la seguente destinazione:

- distribuzione gratuita** ai sensi dell'articolo 34 par. 4 lettera a) e b) del Reg. CE 1308/13; il prodotto, in confezioni di peso inferiore a 25 kg, sarà avviato, per essere distribuito ad opere di beneficenza o ad un organismo rientrante tra quelli previsti all'art. 34 par. 4, lettera a) e b) del Reg. CE 1308/13.
- realizzazione di biomasse:** Utilizzatore finale del prodotto: _____
Descrizione tipo di trasformazione finale del prodotto: _____
- alimentazione animale:** Utilizzatore finale del prodotto: _____
Quantità massima in Kg. delle quantità prese in carico (annua e mensile): _____
- distillazione in alcool:** Utilizzatore finale del prodotto: _____
- trasformazione industriale no-food :** Utilizzatore finale del prodotto: _____
Descrizione tipo di trasformazione finale del prodotto: _____
- biodegradazione o compostaggio:** Azienda Agricola o Altro utilizzatore: _____
Allegato - relazione inerente la scelta di tale destinazione
Nel caso della Biodegradazione i riferimenti catastali delle superfici (comune foglio particella) preposte allo smaltimento: _____

Si certifica che il prodotto oggetto di ritiro dal mercato è conforme alle norme di commercializzazione del prodotto stesso di cui al titolo II del Reg. UE 543/2011; nel caso di prodotti alla rinfusa sono rispettati i requisiti minimi della categoria II.

Al fine di consentire all'autorità preposta di svolgere le attività di controllo di cui all'art. 29 del Reg. UE n. 2017/892, si specifica che la spedizione della partita di prodotto oggetto della presente notifica ed in programma per il giorno sarà effettuata presso il centro di raccolta dell'OP ubicato in

Distinti saluti.

Il legale rappresentante
(Timbro e firma)

Allegati: **Copia documento d'identità in corso di validità**

PARTE RISERVATA ALL'ORGANISMO DELEGATO AL CONTROLLO	
Prot. n°	del All'OP mittente: trasmissione via fax o mail
Visto quanto sopra, si autorizza <input type="checkbox"/> non si autorizza <input type="checkbox"/> codesta OP a procedere nelle operazioni di ritiro notificate.	
Firma _____	

Rev. 2016

Mod. R-3A

BUONO DI AVVIAMENTO PER I PRODOTTI DESTINATI ALLA DISTRIBUZIONE GRATUITA
 (Reg. UE n. 2017/891)

Buono n:		Data		OP / AOP	
Centro di ritiro n:		Indirizzo:		Comune:	
Luogo di destinazione	Denominazione:			Indirizzo:	
	Comune:			Prov:	C.A.P.:
Trasporto Refrigerato (*)	Si	No	Targa del mezzo di trasporto:		Trasporto a cura del
				Mittente	Destinatario

N.B. I pesi vanno espressi in kg

Prodotto	Tara del mezzo di trasporto **	Peso lordo con mezzo di trasp. **	Peso al lordo imballaggio	Peso totale imballo	Peso netto totale	N. Colli	Peso unitario confezione

(*): barrare la voce che interessa. Nei casi in cui viene opzionato il SI, l'Organismo delegato al controllo si riserva di verificare anche l'azione refrigerante del mezzo. E' necessario pertanto tenere agli atti il documento che attesti l'effettiva refrigerazione del mezzo (libretto di circolazione o documento A.T.P. del mezzo);

(**): da compilarsi per i centri di ritiro che utilizzano pesa a bilico.

La OP, nella persona del suo legale rappresentante, certifica che il prodotto qui identificato è conforme alle norme di commercializzazione vigenti e quindi idoneo al ritiro dal mercato.

Il Legale Rappresentante della OP o suo delegato

_____ (nome e cognome)

_____ (Timbro e Firma)

PARTE RISERVATA ALL'ORGANISMO DELEGATO AL CONTROLLO

In riferimento alle verifiche effettuate

si autorizza

non si autorizza,

il ritiro con la destinazione indicata.

Note:

	Il Funzionario _____	Il Funzionario _____
Nome e Cognome		
Firma		

Data e ora della verifica

Codice Controllo

MODELLO R-3B

**Presa in Carico
Distribuzione gratuita
(Reg. UE n.2017/891)**

All'OP/AOP

(trasmissione via fax o mail)

N° progressivo..... del /...../.....

Soggetto presso la struttura
ubicata in Via n. Comune di
..... Prov. C.A.P.
codice fiscale

- Ente caritativo autorizzato dallo Stato per attività a favore di persone riconosciute dalla legislazione nazionale come aventi diritto alla pubblica assistenza, in particolare a causa della mancanza dei necessari mezzi di sussistenza;
- Istituto di pena, Scuola, Istituto d'istruzione pubblica, Colonia di vacanza, Ospedale, Ospizio per persone anziane, designati dagli Stati membri, i quali prendono tutti i provvedimenti necessari affinché i quantitativi così distribuiti si aggiungano a quelli normalmente acquistati dalle collettività di cui trattasi.

Il sottoscritto responsabile del soggetto sopraindicato

dichiara:

di prendere in consegna in data odierna, dall'Organizzazione dei Produttori

....., con centro di ritiro

(via, Comune, PR)

Buono di avviamento (numero e data)	Prodotto	N. Colli	Peso medio Confezione (kg)

al fine di destinarli alla **distribuzione gratuita** ai sensi, in funzione del regime di appartenenza, dell'articolo 33, par. 3 del Reg. UE n. 1308/13.

- di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare quanto previsto dall'art. 47, paragrafo 1 del Reg. UE n. 2017/891 e dalle norme applicative approvate in sede nazionale e regionale;
- che il prodotto consegnato risulta essere in buone condizioni secondo quanto stabilito dalle norme di commercializzazione;
- che tale ente ha la capacità di distribuire, stoccare e/o conservare il prodotto consegnato per il tempo necessario della distribuzione, che comunque deve essere fatto nel minor tempo possibile;
- di impegnarsi a consentire tutti i controlli ritenuti necessari.

Note:.....
.....

Il Responsabile dell'Ente

Nome e Cognome _____

Timbro e Firma _____

- **In allegato fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità**

MODELLO R-4

OP /AOP	Denominazione	
Codice IT	Indirizzo	Tel Fax email

**Buono di Avviamento
per Prodotto alla Rinfusa
(Reg. UE n. 2017/891)**

**Centro di ritiro
(Via, Comune, PR)**

Buono n. del		Prodotto ritirato	
		Targa veicolo	
L'OP certifica che il prodotto qui identificato è conforme alle norme di commercializzazione vigenti e quindi idoneo al ritiro dal mercato nonché è compatibile nella specie e nella quantità con la destinazione specificata.		Lordo (Kg)	
		Tara (Kg)	
		Netto (Kg)	
		Quantitativo autorizzato (*) (Kg)	
Destinatario/ Utilizzatore	Ragione sociale		
	Indirizzo (via, Comune, PR)		

(*): si dovrà inserire il quantitativo autorizzato in sede di controllo

Il prodotto sopra indicato verrà destinato alla:

- realizzazioni biomasse alimentazione animale distillazione in alcool no-food

Il Legale Rappresentante dell'OP

Timbro e firma

Nome e Cognome
(in stampatello)

.....

.....

PARTE RISERVATA ALL'ORGANISMO DELEGATO AL CONTROLLO

Data e ora della verifica _____

In riferimento alle verifiche effettuate indicata.

autorizza

non s

orizza,

il ritiro del prodotto con la destinazione

	Il Funzionario _____	Il Funzionario _____
Nome e Cognome		
Firma		

Codice Controllo

MODELLO R-5A

**Preso in Carico
Realizzazione di biomasse
(Reg. UE n. 2017/891)**

All'OP/AOP

(trasmissione via fax o mail)

N° progressivo..... del/...../.....

Azienda sita in Via n Comune di Prov C.A.P. con Codice Fiscale/P Iva impianto per la trasformazione di sostanza organica in biogas a fini energetici con una capacità di produzione energetica di kilowattora e riconosciuto dal G.S.E. con n. del

Il sottoscritto conduttore dell'azienda in oggetto in riferimento al buono nr.....del.....

dichiara:

di prendere in consegna in data odierna dall'Organizzazione di Produttori Kg..... di al fine di destinarli esclusivamente alla trasformazione in biogas a fini energetici.

Di essere a conoscenza e di impegnarsi affinché la destinazione del prodotto non provochi alcun impatto ambientale negativo e/o conseguenze fitosanitarie negative nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 46, paragrafo 1, del Reg. UE n. 2017/891e da quanto approvato in sede nazionale e regionale oltre impegnarsi a consentire tutti i controlli ritenuti necessari.

Il Ricevente

Nome e Cognome Timbro e Firma

.....

Parte riservata all'Organismo di controllo

L'Organismo di Controllo verificati i dati indicati nella presente presa in carico, verificato lo scarico del prodotto oggetto del ritiro e verificato il registro di carico e scarico presso l'Azienda sopra descritta:

attesta che le operazioni eseguite presso l'azienda sopra menzionata

sono state svolte non sono state svolte

Note:.....
.....
.....

	Il Funzionario _____	Il Funzionario _____
Nome e Cognome		
Firma		

Codice Controllo

MODELLO R-5B

**Presa in carico
Alimentazione Animale
(Reg. UE n. 2017/891)**

All'OP/AOP _____ (trasmissione via fax o mail)
--

N° progressivo del /...../.....

Allevamento (o Azienda assimilata) sifa in Via
 n. Comune di
 Prov. C.A.P. codice univoco
 allevamento CUA CUA

Specie numero capi per la produzione di
 Il sottoscritto conduttore dell'allevamento (o Azienda
 assimilata) in riferimento al buono nr. del.....

dichiara:

di prendere in consegna in data odierna dall'Organizzazione di Produttori
 Kg..... di al fine di destinarli
 esclusivamente per l'alimentazione del proprio bestiame.
 Di procedere alla denaturazione del prodotto e a consentire tutti i controlli ritenuti necessari.

Il Ricevente

Nome e Cognome Timbro e Firma

.....

Parte riservata alla commissione di controllo

L'Organismo di Controllo verificati i dati indicati nella presente presa in carico, verificato lo scarico del prodotto oggetto del
 ritiro e verificato il registro di carico e scarico presso l'Azienda sopra descritta:

attesta che le operazioni eseguite presso l'Allevamento (Azienda assimilata)

sono state svolte non sono state svolte

Note:.....

Il Funzionario _____

Il Funzionario _____

Nome e Cognome		
Firma		

Codice Controllo

MODELLO R-5C

**Presa in Carico
Per la distillazione in alcool
(Reg. UE n.2017/891)**

All'OPAOP

(trasmissione via fax o mail)

N° progressivo..... del/...../.....

Società/Azienda..... n Comune di
.....Prov C.A.P.: con Codice Fiscale/P Iva
..... impianto per la trasformazione in alcool dei prodotti ortofrutticoli per distillazione diretta e successiva denaturazione del prodotto stesso.

Il sottoscritto conduttore della Società/Azienda in oggetto in riferimento al buono nr..... del

dichiara:

di prendere in consegna in data odierna dall'Organizzazione di Produttori Kg..... di al fine di destinarli esclusivamente alla distillazione in alcool con gradazione superiore all'80% in volume e successivamente di denaturarlo ai sensi dell'art. 46, paragrafo 3 del Reg. UE 2017/891, con destinazione uso industriale e non alimentare e si impegna a consentire tutti i controlli ritenuti necessari.

Il Ricevente

Nome e Cognome Timbro e Firma

.....

Parte riservata all'Organismo di controllo

L'Organismo di Controllo verificati i dati indicati nella presente presa in carico, verificato lo scarico del prodotto oggetto del ritiro e verificati gli appositi registri presso la Società/Azienda sopra descritta:

attesta che le operazioni eseguite presso la Società/Azienda

sono state svolte non sono state svolte

Note:.....
.....
.....

Il Funzionario _____

Il Funzionario _____

Nome e Cognome		
Firma		

Codice Controllo

MODELLO R-5D

**Preso in Carico
Per la trasformazione industriale
no-food
(Reg. UE n.2017/891)**

All'OP/AOP _____ (trasmissione via fax o mail)
--

N° progressivo..... del/...../.....

Azienda sita in Via
 n Comune di
Prov C.A.P. con Codice Fiscale/P Iva
 impianto per la trasformazione industriale no-food dei prodotti ortofruttili, riconosciuto
 da con del

Il sottoscritto conduttore dell'azienda in oggetto riferimento al buono
 nr..... del

dichiara:

di prendere in consegna in data odierna dall'Organizzazione di Produttori
 Kg..... di al fine di destinarli esclusivamente alla
 trasformazione industriale no-food e si impegna a consentire tutti i controlli ritenuti necessari.

Il Ricevente

Nome e Cognome Timbro e Firma

.....

Parte riservata all'Organismo di controllo

L'Organismo di Controllo verificati i dati indicati nella presente presa in carico, verificato lo scarico del prodotto oggetto del
 ritiro e verificato il registro di carico e scarico presso l'Azienda sopra indicata:

attesta che le operazioni eseguite presso l'Azienda

sono state svolte

non sono state svolte

Note:.....

	Il Funzionario _____	Il Funzionario _____
Nome e Cognome		
Firma		

Codice Controllo

MODELLO R-6

OP /AOP	Denominazione	
Codice IT	Indirizzo	Tel Fax email

**Buono di Avviamento
per Biodegradazione o Compostaggio
(Reg. UE n. 2017/891)**

**Centro di ritiro
(Via, Comune, PR)**

Buono n. del		Prodotto ritirato	
L'OP certifica che il prodotto qui identificato è conforme alle norme di commercializzazione vigenti e quindi idoneo al ritiro dal mercato nonché è compatibile nella specie e nella quantità con la destinazione specificata.		Targa veicolo	
		Lordo (Kg)	
		Tara (Kg)	
		Netto (Kg)	
		Quantitativo autorizzato(*) (Kg)	
Destinatario/ Utilizzatore	Ragione sociale		
	Indirizzo (via, Comune, PR)		

(*): si dovrà inserire il quantitativo autorizzato in sede di controllo

Il prodotto sopra indicato verrà destinato alla:

Biodegradazione **Compostaggio**

Particelle interessate dalle operazioni di ritiro:

Comune	Foglio	Particella	Superficie catastale (ha)	Superficie interessata (ha)

L'OP si impegna affinché vengano effettuate le operazioni di denaturazione del prodotto e il suo omogeneo spargimento sui terreni sopra descritti, conformemente a quanto stabilito dalle normative Nazionali e Regionali in fatto di materia ambientale.

Il Legale Rappresentante dell'OP
(timbro e firma)

Nome e Cognome
(in stampatello)

.....

.....

PARTE

RISERVATA ALL'ORGANISMO DELEGATO AL CONTROLLO

Data e ora della verifica _____ _____

In riferimento alle verifiche effettuate **si autorizza** **non si autorizza**, il ritiro del prodotto con la destinazione indicata.

Nome e Cognome	Il Funzionario _____	Il Funzionario _____
Firma		

Codice Controllo

MODELLO R-7A

**Preso in Carico
Biodegradazione o Compostaggio
(Reg. UE n.2017/891)**

All'OP/AOP

(trasmissione via fax o mail)

N° progressivo del/...../.....

Azienda Agricola Altro utilizzatore sifa in Via n. Comune di Prov. C.A.P. con CUA di superficie totale (Ha) di cui (Ha) a seminativi, per le seguenti particelle interessate dalle operazioni di ritiro con destinazione:

Biodegradazione Compostaggio

Comune	Foglio	Particella	Superficie catastale	Superficie interessata

Il sottoscritto conduttore dell'azienda in oggetto in riferimento al buono nr.....del

dichiara:

di prendere in consegna in data odierna dall'Organizzazione di Produttori Kg di al fine di destinarli esclusivamente a biodegradazione o compostaggio.

Che le operazioni di denaturazione del prodotto ed il suo spargimento sui terreni sopra citati sono stati effettuati conformemente a quanto stabilito dall'art. 46, paragrafo 1, del Reg. UE n. 2017/891 e da quanto stabilito dalle normative Nazionali e Regionali in fatto di materia ambientale, oltre a consentire tutti i controlli ritenuti necessari.

Il Ricevente

Nome e Cognome Timbro e Firma

.....

Parte riservata alla commissione di controllo

L'Organismo di Controllo verificati i dati indicati nella presente presa in carico, verificato lo scarico del prodotto oggetto del ritiro e verificato il registro di carico e scarico, nonché la titolarità del possesso dei terreni presso l'Azienda sopra descritta:

attesta che le operazioni eseguite presso l'Azienda Agricola o Altro utilizzatore sopra descritto

sono state svolte non sono state svolte

Note:.....
.....
.....

Il Funzionario _____

Il Funzionario _____

Nome e Cognome		
Firma		

Codice Controllo

Comunicazione Evento (VECCHIO REGIME)

Modello CE

Preventiva

Variazione alla comunicazione preventiva

del prof. nr.

Mensile Mese di riferimento

consuntivo

OP / AOP	Denominazione	Indirizzo	Codice IT	Tel.									
			Cuaa	Fax									
Sezione Evento (per il codice, riferirsi alla tabella allegata)													
Codice Evento		Descrizione											
Specificazione (eventuali)													
Nr. progr.	Sezione I			Sezione II				Sezione III					
	Azienda / Ubicazione Evento			Terreni				Evento					
	Denominazione		Sede / Ubicazione		Regione	Prov.	Comune	Sez.	Foglio	Particella	Sup. inter. Spesa prev.	Data inizio	Data fine
	CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa		
	Indirizzo		Comune		Prov.						Euro (*)		
	CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa		
	Indirizzo		Comune		Prov.						Euro (*)		
	CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa		
	Indirizzo		Comune		Prov.						Euro (*)		
	CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa		
Indirizzo		Comune		Prov.						Euro (*)			
CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa			
Indirizzo		Comune		Prov.						Euro (*)			
CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa			
Indirizzo		Comune		Prov.						Euro (*)			
Data					Firma del Presidente o del legale rappresentante dell'OP/AOP								
					pag. ____ di ____								

OBIETTIVO 6 - Misura 7 Azioni ambientali di cui all'articolo 33 (5), del regolamento (UE) n 1308/2013, inclusi gli investimenti in beni materiali																								
Tipo Az. (A)	Azione (B)	Intervento (C)	Descrizione intervento (C)	Intestatario (D)	CUAA (E)	Cooperativa associata (F)	Fornitore (G)	Partita IVA Fornitore	N° fattura (H)	Data fattura (I)	Imponibile (J)	IVA*** (K)	Totale fattura (L)	N° unità*** (M)	Valore ammissibile (N)	Massimo rendicontabile (O)	Rendicontato (P)	Data Pagamento (Q)	Importo pagamento (R)	Modalità (S)	Uscita CCD*** (T)	Ammesso (U)	Non ammesso (V)	
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-	-	-					
												-			-								

PROSPETTO DI REGISTRAZIONE DEL LAVORO PRESTATO

Mod. CR2
QUADRO B

OP Cod IT

Programma Operativo 20__ - 20__ ____^a Annualità

Periodo (nel caso di richiesta di versamento parziale)

	DIPENDENTE	BUSTA PAGA	INPS	INAIL	ENPAIA	TFR	ALTRO	SOMMA COSTI LORDO	RENDICONTATO	NOTE
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
...										
...										
...										
	Totale	-	-	-	-	-	-	-	-	

2018

_____ firma responsabile legale OP/AOP/Filiale

Serie Ordinaria n. 28 - Giovedì 12 luglio 2018

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

D.d.s. 9 luglio 2018 - n. 9880
Reg. UE 1305/2013. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 8.4.01 «Ripristino dei danni alle foreste», approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SVILUPPO DELLE POLITICHE FORESTALI E DELLA MONTAGNA

Visti i regolamenti:

- n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- 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;
- n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 (GUCE L193 del 1 luglio 2014);

Viste:

- la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C (2015) 4931 del 15 luglio 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Regione Lombardia;
- la deliberazione n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020»;
- la deliberazione n. X/4283 del 6 novembre 2015 «Preso d'atto dei criteri di selezione delle operazioni in attuazione del programma di sviluppo rurale della Lombardia per il periodo 2014-2020»;
- la deliberazione n. X/4986 del 30 marzo 2016 «Disposizioni sul sostegno al settore forestale delle misure 4 e 8 del programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia» comunicato alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 9 «Pubblicazione e informazioni» del regolamento (UE) 702/2014;

- la decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2017) 2549 del 12 aprile 2017 che approva le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia, notificata alla Rappresentanza Permanente dell'Italia presso l'Unione Europea il 18 aprile 2017 con nota n. D/6006;
- la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 «Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale»;
- la legge 24 dicembre 2012, n. 234 «Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea» in particolare l'art. 52 commi 5, 6 e 7 sulla base dei quali i dati dei beneficiari di aiuti di stato e dei loro contributi debbano essere conferiti nei registri nazionali a cura dei dirigenti responsabili previa effettuazione delle verifiche propedeutiche;
- la comunicazione ref. Ares(2016)1731042 del 12 aprile 2016 della Commissione Europea Direzione Generale Agricoltura e Sviluppo Rurale con la quale è stato richiesto di adeguare l'allegato A della deliberazione di Giunta n. X/4986 del 30 marzo 2016 «Disposizioni sul sostegno al settore forestale delle misure 4 e 8 del programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia» apportando alcune precisazioni al testo dei regimi SA.45077 (2016/XA) «Prevenzione e ripristino dei danni alle foreste» e SA.45078 (2016/XA) «Investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale» in particolare eliminando per quanto riguarda il regime SA.45077 (2016/XA) il riferimento al contributo per le spese di manutenzione alla fasce parafuoco;
- la lettera M1.2016.0065556 del 19 maggio 2016 della Direzione generale Agricoltura della Regione Lombardia U.O. Programmazione Comunitaria-Sviluppo Rurale e Semplificazione Amministrativa, di risposta alla nota della Commissione soprarichiamata, con la quale si dava riscontro alle osservazioni segnalate concordando di procedere alla modifica dell'allegato A alla d.g.r. n. X/4986 del 30 marzo 2016 con successivo atto;
- la deliberazione X/5290 del 13 giugno 2016 Aggiornamento della deliberazione di Giunta n. X/4986 del 30 marzo 2016 disposizioni sul sostegno al settore forestale delle misure 4 e 8 del programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia» con la quale si è dato seguito alle modifiche richieste dalla Commissione Europea richiamate al punto precedente secondo le modalità concordate;

Considerato che la Commissione Europea ha registrato in data 31 maggio 2016 con il n. SA.45077 (2016/XA) «Prevenzione e ripristino dei danni alle foreste» il regime di aiuto di riferimento per le operazioni 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste»; e 8.4.01 «Ripristino dei danni alle foreste» del Programma di sviluppo rurale della Lombardia 2014 2020 e che il regime è stato inserito in SIAN con il codice I-8411;

Dato atto che le agevolazioni saranno assegnate nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 «Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea» e del d.m. 31 maggio 2017 n. 115 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato»;

Considerato che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è di € 7.000.000,00, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Preso atto del decreto della Direzione Generale Agricoltura n. 9774 del 05 luglio 2018 «Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Individuazione dei responsabili delle Operazioni - Aggiornamento», con il quale è approvato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole Operazioni, tra cui la 8.4.01 «Ripristino dei danni alle foreste»;

Rilevata la necessità dei potenziali beneficiari della suddetta Operazione, di conoscere le condizioni e gli impegni che regolano l'accesso ai contributi, i termini di presentazione delle domande e di svolgimento delle procedure amministrative per la

gestione delle domande stesse, attraverso specifiche disposizioni attuative per la presentazione delle domande;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Operazione 8.4.01 «Ripristino dei danni alle foreste» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto l'art. 17 della l.r. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i provvedimenti della XI legislatura;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura individuata dalla deliberazione della Giunta regionale n. XI/294 del 28 giugno 2018;

Precisato che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) n. 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo, dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione e che le imprese dovranno sottoscrivere una dichiarazione ai sensi del d.p.r. 445/2000 nella quale devono attestare di non trovarsi nei casi di esclusione stabiliti dal reg. (UE) n. 702/2014;

Acquisito nella seduta del 29 maggio 2018 il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato, di cui all'allegato C) della d.g.r. 30 giugno 2017, n. 6777 e successivi provvedimenti attuativi;

Visto il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale relativo alle disposizioni attuative allegato A parte integrante del presente atto, comunicato in data 12 giugno 2018;

Vista la comunicazione del 13 giugno 2018 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Operazione 8.4.01 «Ripristino dei danni alle foreste» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di attuare le disposizioni di cui al presente decreto nel rispetto del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) SA.45077 (2016/XA) «Prevenzione e ripristino dei danni alle foreste» e in toto del regolamento (UE).n. 702/2014;

3. di attestare che la spesa oggetto del presente provvedimento rientra nell'ambito di applicazione degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it - sezione Bandi.

IL dirigente
Marco Armenante

— • —

Allegato 1



PSR LOMBARDIA
2014 2020
L'INNOVAZIONE
METTERADICI



Regione Lombardia

*Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR)
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

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

SOTTOMISURA 8.4

Sostegno alla prevenzione dei danni alle foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

OPERAZIONE 8.4.01

Ripristino dei danni alle foreste

BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

SOMMARIO

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

20.1 Criteri di selezione in dettaglio	8
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO	10
12.1 Quando presentare la domanda	10
12.2 A chi inoltrare la domanda	10
12.3 Come presentare la domanda	10
12.4 Documentazione da allegare alla domanda	11
12.4.1 Progetto di fattibilità tecnico economica	12
12.4.2 Progetto definitivo	12
12.4.3 Progetto esecutivo	13
12.4.4 Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000	13
12.4.5 Autorizzazioni per attività di rimboscimento e di ingegneria ambientale (L. 353/2000).....	13
12.4.6 Certificazione di danno causato da un evento meteorologico eccezionale	14
12.5 Sostituzione della domanda, ricevibilità ed errori palesi	14
12.5.1 Sostituzione domanda.....	14
12.5.2 Ricevibilità della domanda.....	14
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE D'AIUTO	14
13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità	14
13.2 Istruttoria tecnico amministrativa.....	15
13.3 Chiusura delle istruttorie	16
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	16
14.1 Periodo di validità delle domande.....	16
15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI	16
15.1 Contatti	16
15.2 Scheda informativa	17
16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	18
16.1 Presentazione del progetto esecutivo	18
16.1.2 Indicazioni tecniche per il progetto esecutivo	18
16.1.2 Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali	19
16.2. Esecuzione dei lavori	20
16.2.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento	20
16.2.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento	20
17. PROROGHE	20
18. VARIANTI.....	20
18.1 Definizione di variante	20
18.2 Presentazione della domanda di variante tecnica	21
18.3 Istruttoria della domanda di variante tecnica.....	21
19. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO	22
19.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario	22
19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario	22
PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO	22
20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	23
20.1 Erogazione dell'anticipo.....	24
20.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL).....	24
20.3 Erogazione del saldo.....	25
21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	26
22. CONTROLLO IN LOCO	26
23. FIDEIUSSIONI	27
24. CONTROLLI EX POST	27
25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	28
26. PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	28
27. IMPEGNI	28
27.1 Impegni essenziali	29
27.2 Impegni accessori	29
28. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	30
PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI	30
29. ERRORI PALESI	30
30. RINUNCIA	31
31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	31
31.1 Indicatori.....	31
31.2 Customer satisfaction	31

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	31
32.1 Rimedi amministrativi	32
32.2 Rimedi giurisdizionali	32
33. SANZIONI	32
34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	32
34.1 Protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e dgr 7837 del 12/02/2018)	32
34.2 Finalità e modalità del trattamento.....	32
34.3 Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati.....	33
34.4 Titolari del trattamento	33
34.5 Responsabile del trattamento	33
34.6 Diritti dell'interessato	33
35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)	33
ALLEGATO A – COSTI STANDARD	35
ALLEGATO B – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE – RICHIESTA DI ULTERIORI AIUTI	43
ALLEGATO C –LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	44
Allegato C1 - Introduzione.....	44
Allegato C2 "Modulo Valore e procedura"	46
Allegato C3 "Affidamento diretto per lavori"	50
Allegato C4 "Procedura negoziata per lavori"	52
Allegato C5 "Amministrazione diretta per lavori"	57
Allegato C6 "Affidamento diretto per servizi"	59
Allegato C7 "Procedura negoziata per servizi"	61
Allegato C8 "Uso personale interno"	66
ALLEGATO D – AUTOCERTIFICAZIONE PER DOMANDA DI SALDO	68
ALLEGATO E - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE – PERCEPIMENTO DI ULTERIORI FONDI	69
ALLEGATO F – PROSPETTO VARIANTE.....	70
ALLEGATO G – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO.....	71
ALLEGATO H – SCHEMA DI FIDEJUSSIONE.....	74
ALLEGATO I – REGIONI DI PROVENIENZA	77

1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'Operazione 8.4.01, prevista dall'art. 24 del Reg. 1305/2013 dell'Unione Europea, sostiene la conservazione e la migliore gestione delle foreste attraverso interventi di sistemazione dei danni causati da danni da origine abiotica: incendi o avversità meteoriche eccezionali. Gli interventi di ripristino delle foreste contribuiscono a prevenire l'erosione dei suoli e alla migliore gestione degli stessi.

PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua nelle aree situate in Regione Lombardia che rientrano nella classificazione di bosco secondo l'art. 42 della l.r. 31/2008, come dettagliata dalla d.g.r. 2024/2006.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

La domanda di aiuto può essere presentata da:

- Enti di diritto pubblico
- Consorzi forestali riconosciuti¹

¹ Per "Consorzi Forestali riconosciuti" si intendono esclusivamente quelli riconosciuti dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 56, c. 7 della l.r. 31/2008. Hanno tutti personalità giuridica di diritto privato, anche se la maggior parte dei Consorzi Forestali conducono prevalentemente superfici boschive di proprietà pubblica e, in questo caso, sono tenuti a seguire le procedure di evidenza pubblica in caso di affidamento di lavori a terzi (art. 56 c. 5 l.r. 31/2008). In base all'art. 56 c. 2 della l.r. 31/2008, i Consorzi forestali possono

- Soggetti privati

ERSAF non può presentare domande di aiuto.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- a) I terreni oggetto di interventi devono essere inseriti nel fascicolo aziendale del richiedente.
- b) Tutti gli interventi devono riguardare una superficie minima di 5 ettari di bosco danneggiati.
- c) Per tutti gli interventi è obbligatoria la presenza di un piano di indirizzo forestale, approvato e vigente, o di un piano di assestamento forestale cui all'art. 47 della l.r. 31/2008, approvato e vigente.
- d) L'area percorsa dall'incendio e oggetto dell'intervento deve essere inserita dal Comune nel proprio Catasto delle aree percorse dal fuoco, come previsto dall'art. 10 c. 2 della L. 353/2000 (Legge-quadro in materia di incendi boschivi);
- e) Per gli investimenti di natura selvicolturale finalizzati al ripristino dei danni causati da avversità meteoriche il danno al soprassuolo deve avere interessato almeno il 20 % del potenziale forestale. Il danno viene certificato da Ente forestale competente territorialmente ai sensi dell'art. 34 della l.r. 31/2008 (Riserva regionale, Parco regionale, Comunità montana, Provincia di Sondrio o Ufficio Territoriale di Regione Lombardia), secondo le modalità indicate al paragrafo 12.4.6.

5. INTERVENTI

5.1 Interventi Ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento gli interventi selvicolturali di ripristino del potenziale forestale danneggiato da incendio o eventi meteorici eccezionali (raffiche di vento o trombe d'aria, schianti da neve e gelicidio):

- a) da non oltre 5 anni dall'evento, nel caso di aree boscate danneggiate poste ad altitudine prevalente di meno di 600 m slm;
- b) da non oltre 10 anni dall'evento, nel caso di aree boscate danneggiate poste ad altitudine prevalente di oltre 600 m slm.

Il periodo è calcolato dal giorno in cui l'evento è terminato e la data di protocollazione della domanda di aiuto.

Gli interventi ammissibili possono consistere in:

1. Interventi di ripristino di boschi percorsi dal fuoco consistenti nel taglio delle piante morte, scottatee/o stroncate, sramatura, depezzamento ed idonea sistemazione della ramaglia sul terreno, previa sminuzzatura con motosega e roncola, eventuale riceppatura, concentramento dei fusti per il successivo esbosco, ogni altro onere compreso.
2. Interventi di ripristino in boschi danneggiati (in modo andante) da avversità atmosferiche consistenti nel taglio delle piante irrecuperabili, sramatura, depezzamento ed idonea sistemazione della ramaglia, eventuale riceppatura, concentramento dei fusti per il successivo, esbosco, ogni altro onere compreso.
3. Interventi di ripristino in boschi danneggiati (localizzato) da avversità atmosferiche consistenti nel taglio delle piante irrecuperabili, sramatura, depezzamento ed idonea sistemazione della ramaglia, eventuale riceppatura, concentramento dei fusti per il successivo esbosco, ogni altro onere compreso.
4. Ripristino di boschi danneggiati da avversità atmosferiche e da incendi: opere di taglio del materiale danneggiato e schiantato su versanti colpiti da incendi o da disastri naturali (abbattimento, allestimento, concentramento, esbosco); rinnovazione artificiale localizzata (apertura buche, acquisto e messa a dimora di piantine forestali autoctone certificate); rinverdimenti localizzati per il ripristino delle piste forestali (di esbosco). Il costo comprende la realizzazione di interventi accessori (piste forestali e/o di esbosco, la sistemazione di piccoli dissesti con tecniche di ingegneria naturalistica, segnaletica, chiudende).

5.2 Interventi e spese non ammissibili

svolgere le "attività selvicolturali", fra le quali rientrano anche le sistemazioni idraulico forestali (art. 50 c. 1 l.r. 31/2008) esclusivamente sui terreni loro conferiti in gestione.

Gli interventi non previste dal presente paragrafo 5 e le spese non previste nel successivo paragrafo 6 sono escluse dal finanziamento ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti tipologie di interventi e spese:

- a. interventi di manutenzione ordinaria;
- b. tagli di utilizzazione e tagli a macchiatico positivo (ossia quelli in cui la stima del valore di mercato del materiale legnoso ritraibile superi il costo dell'intervento);
- c. spese riferite all'acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora;
- d. spese relative alle attrezzature personali utilizzabili nell'attività degli addetti all'antincendi

Non possono inoltre essere finanziati:

- interventi in boschi in cui l'Autorità giudiziaria abbia definitivamente accertato che l'incendio è stato causato da dolo o colpa grave o incuria con condanna al risarcimento del danno provocato a seguito di incendio boschivo;
- interventi in boschi incendiati per i quali sia in atto un procedimento penale a carico del richiedente;
- interventi in boschi in cui sia in atto un procedimento giudiziario che prevede il risarcimento del danno provocato a seguito di incendio boschivo, a meno che, prima del pagamento, il beneficiario non presenti apposita fidejussione come da paragrafo 23;
- interventi in boschi danneggiati da slavine o valanghe;
- gli interventi iniziati prima della presentazione della domanda di contributo;
- le spese sostenute prima della presentazione della domanda, eccezion fatta per le spese sostenute per la redazione del progetto e per le analisi di supporto;
- gli interventi con un parere contrario espresso dall'ente gestore del sito "Natura 2000", del parco regionale o nazionale o della riserva naturale nel cui territorio rientri, eventualmente, l'area d'intervento;
- gli interventi in aree forestali colpite da incendio nei primi 5 anni dall'evento se privi dell'autorizzazione di cui all'art. 10 della l. 353/2000 (vedi paragrafo 12.4.5);
- gli interventi in aree forestali colpite da eventi meteorologici se privi della certificazione di cui all'art. 24 c. 3 del Reg. UE 1305/2013 (vedi paragrafo 12.4.6);
- gli interventi che siano in contrasto con le previsioni e le prescrizioni dei piani di indirizzo forestale approvati o adottati o dai piano di assestamento forestale approvati;
- gli interventi in contrasto con le indicazioni tecniche del piano di assestamento forestale eventualmente presente o, in mancanza, degli "indirizzi selvicolturali" dei piani di indirizzo forestale adottato o vigente;
- l'impiego di specie o varietà non autoctone, ossia non comprese nell'allegato C del r.r. 5/2007, e adatte alle tipologie forestali presenti nella stazione oggetto dell'intervento stesso;
- l'impiego di specie vietate per motivi fitosanitari dal Servizio Fitosanitario regionale o delle competenti autorità fitosanitarie europee o statali.

5.3 Data di Inizio degli Interventi

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto. I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare materiali e dotazioni anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, la Regione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non fosse finanziata.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 16.2, decorre dalla data di indicata nel certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative agli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.1. Spese relative agli interventi

Sono ammessi a finanziamento solo gli interventi previsti dai costi standard di cui all'allegato A.

Tali interventi sono ammissibili nei limiti e con le modalità tecniche di quanto descritto nei costi standard in allegato A

I costi standard, sia per i soggetti tenuti alle procedure pubbliche che per i beneficiari privati, si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento per i beneficiari pubblici si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate. Per i lavori affidati mediante appalto le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

6.2 Spese generali

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

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

Le spese di progettazione e direzioni lavori comprendono:

- a) la progettazione degli interventi proposti;
- b) le consulenze specialistiche a supporto della progettazione (consulenze fornite da professionisti abilitati che rientrino nelle seguenti categorie di studi o analisi: geo-pedologici, fitosanitari, dendro-auxologici),
- c) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere.

Le spese di progettazione di cui alla lettera a) non sono riconosciute quando tale attività è affidata a personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali tenuti alle procedure di evidenza pubblica ai sensi dell'art. 56 c. 5 della l.r. 31/2008.

Per le spese di cui alla lettera c), tali richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara relativamente alle attività svolte dal personale interno, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016.

Le spese:

- 1) devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- 2) possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque dopo la pubblicazione sul BURL del presente bando;
- 3) sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nella seguente tabella:

Importo spesa ammissibile, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 100.000,00	8,00
Da 100.000,01 a 175.000,00	7,00
Da 175.000,01 a 250.000,00	6,00
Da 250.000,01 a 375.000,00	5,00
Da 375.000,01 a 500.000,00	4,00

I richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 - Codice appalti².

² Progettazione interna ed esterna (artt. 23 e 24), affidamento incarichi (artt. 31 e 157).

6.2.2 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR³, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **€ 200,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità con quanto indicato nell'allegato 1 del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e smi.

6.2.3 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.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria da utilizzare per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 7.000.000,00**.

In ogni caso è garantito il finanziamento per intero dell'ultima domanda ammessa a contributo che figura nell'elenco delle domande ammesse.

Nell'ambito di tale dotazione, in relazione a quanto previsto nel capitolo 5.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, è garantita una riserva fino alla concorrenza di € 800.000 per le domande presentate da soggetti che realizzano gli interventi prevalentemente nei Comuni ricompresi nelle aree interne:

- **Alta Valtellina:** Comuni di Bormio, Sondalo, Valdidentro, Valdisotto, Valfurva;
- **Valchiavenna:** Comuni di Campodolcino, Chiavenna, Gordona, Madesimo, Menarola, Mese, Novate Mezzola, Prata Camportaccio, Piuro, Samolaco, San Giacomo Filippo, Verceia, Villa di Chiavenna;
- **Appennino Lombardo – Alto Oltrepò Pavese:** Comuni di Bagnaria, Borgoratto Mormorolo, Brallo di Pregola, Fortunago, Menconico, Monteseale, Ponte Nizza, Rocca Susella, Romagnese, Ruino, Santa Margherita di Staffora, Val di Nizza, Valverde, Varzi, Zavattarello
- **Alto Lago di Como e Valli del Lario:** Comuni di Crema, Domaso, Dongo, Dosso del Liro, Garzeno, Gera Lario, Livo, Montemezzo, Musso, Peglio, Pianello del Lario, Sorico, Stazzona, Trezzone, Vercana, Gravedona ed Uniti, Bellano, Casargo, Colico, Cortenova, Crandola Valsassina, Dervio, Dorio, Esino Lario, Margno, Pagnona, Parlasco, Premana, Sueglio, Taceno, Vendrogno, Valvarrone;

8 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale in percentuale rispetto alla spesa ammissibile. I costi standard per la realizzazione degli interventi di ripristino sono i seguenti:

Minimo: 2.972,18 €/ha
Massimo: 17.139,76 €/ha.

E' possibile presentare due domande di aiuto a condizione che gli interventi previsti per ogni domanda siano relativi ad aree danneggiate disgiunte, .

Non sono ammesse suddivisioni in lotti per interventi contigui o sovrapponibili su boschi accorpati al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al codice appalti.

³ Ai sensi dell'Allegato III del Regolamento (UE) n. 808/2014 – Informazione e pubblicità

I richiedenti che intendono presentare più di una domanda di aiuto sono tenuti a chiudere la domanda aperta prima di presentarne una nuova.

8.2 Ammontare del contributo

Per ogni domanda la spesa ammissibile non può essere superiore a € 400.000,00.

Per le domande che prevedono interventi prevalentemente nelle aree interne la spesa ammissibile non può essere superiore a € 500.000

È riconosciuto un contributo pari al **100%** delle spese ammissibili.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi, compresi gli aiuti previsti dalle misure forestali di cui agli artt. 25 e 26 della l.r 31/2008.

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 deve darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

10. CRITERI DI SELEZIONE

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

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

A parità di punteggio, viene data precedenza alle domande alle quali viene assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dal parametro "caratteristiche dell'intervento", quindi dal parametro "localizzazione dell'intervento", poi dal parametro "livello di progettazione" e infine "categoria di richiedente".

I punteggi massimi attribuibili a una domanda sono riportati nella tabella seguente e dettagliati nei paragrafi successivi.

Caratteristiche dell'intervento	Localizzazione dell'intervento	Livello di progettazione	Categoria di richiedente	Totale
50	20	20	10	100

Si specifica che per "autorizzazioni" nelle tabelle seguenti si intendono tutti i provvedimenti di pubbliche amministrazioni che devono essere rilasciati per iscritto, nonché permessi da parte di privati da rilasciarsi per iscritto (es. permessi di transito o di esecuzione di interventi sulla propria proprietà). Non sono considerate "autorizzazioni" le "Segnalazioni Certificate di Inizio Attività" o le "Comunicazioni" che, permettendo l'immediato inizio dei lavori, devono essere presentate solo quando si avrà la certezza che gli stessi saranno eseguiti.

10.1 Criteri di selezione in dettaglio

Il punteggio totale del criterio "Caratteristiche dell'intervento" è dato dalla somma delle 7 tabelle seguenti:

Caratteristiche dell'intervento 1 - Tipologia di boschi colpita dalla calamità (una sola opzione, quella che interessa la tipologia di bosco con superficie maggiore)	Punti
Tipologia: querceti a prevalenza di farnia, di rovere o di farnia e rovere, Abietine, Cembrete, Larici – cembrete, pinete di pino silvestre planiziale	15
Tipologia: Faggete; Peccete, Piceo faggete, altre pinete di pino silvestre	10
Tipologia: Leccete, Altre formazioni di conifere	5
Tipologia: altri tipi forestali autoctoni	3

Tipologia: Robinieti puri, Formazioni a prevalenza di Ciliegio tardivo, Ailanto o altre specie esotiche a carattere infestante indicate nell'allegato B del r.r. 5/2007 o non identificata	0
--	---

La tipologia viene dedotta dalla Carta forestale vettoriale dei tipi reali pubblicata sul Geoportale della Lombardia.

Caratteristiche dell'intervento 2 – Pendenza (calcolata utilizzando il "DTM 5X5" - Modello digitale del terreno - ed. 2015);	Punti
Pendenza media dell'area di intervento superiore a 60%	6
Pendenza media dell'area di intervento compresa fra 40% e 60%	5
Pendenza media dell'area di intervento da 20% e meno 40%	4
Pendenza media dell'area di intervento da 5% a meno 20%	3
Pendenza media dell'area di intervento inferiore a 5%	1

Caratteristiche dell'intervento 3 – Quota (calcolata utilizzando il "DTM 5X5" - Modello digitale del terreno - ed. 2015);	Punti
Quota media dell'area di intervento superiore a 1.500 m slm oppure inferiore a 150 m slm	6
Quota media dell'area di intervento da 1.200 a meno di 1.500 m slm	5
Quota media dell'area di intervento da 800 a meno di 1.200 m slm	4
Quota media dell'area di intervento da 500 a meno di 800 m slm	3
Quota media dell'area di intervento da 150 a meno di 500 m slm	1

Caratteristiche dell'intervento 4 – Grado di progettualità	Punti
Interventi previsti da un piano antincendio boschivo approvato	10
Altri interventi	1

Caratteristiche dell'intervento 5 - Superficie interessata	Punti
Superficie dell'area di intervento superiore a 20 ettari	8
Superficie dell'area di intervento da 15 a 20 ettari	5
Superficie dell'area di intervento da 10 a meno 15 ettari	3
Superficie dell'area di intervento inferiore a 10 ettari	0

Caratteristiche dell'intervento 6 – Prevalente destinazione funzionale del bosco danneggiato individuata dal PIF o, in mancanza, dal Piano di Assestamento Forestale	Punti
Destinazione protettiva	4
Destinazione naturalistica o multifunzionale	3
Destinazione produttiva	2
Destinazione turistico ricreativa o altre	1

Caratteristiche dell'intervento 7 – Quantità di materiale legnoso da esboscare (una sola opzione, la più favorevole)	Punti
Materiale da esboscare di almeno 150 mc/ettaro	1
Materiale da esboscare di meno di 150 mc/ettaro	0

Di seguito vengono declinati i punteggi relativi agli altri elementi sopra definiti:

Localizzazione dell'intervento: (una sola opzione, come sotto indicato)	Punti
Presenza di "habitat" ai sensi dell'allegato I alla Direttiva 92/43/CEE ⁴	20
Area Natura 2000 non considerato habitat	16
Altra area protetta, statale o regionale;	12
"Bosco da seme"	10
Corridoi Regionali Primari della Rete Ecologica Regionale esterni a siti natura 2000, parchi naturali, regionali e riserve	8
Elementi di primo o secondo livello della Rete Ecologica Regionale esterni a siti natura 2000, parchi naturali, regionali e riserve	5
Aree ricadenti in piani di assestamento forestale approvati	3

Il punteggio della tabella sopra riportata viene attribuito se almeno un terzo dell'area di intervento ricade in una delle situazioni della tabella stessa. In caso siano presenti due o più situazioni, si attribuisce il punteggio della situazione territorialmente più rilevante. Qualora due o più situazioni siano presenti per la medesima estensione, si attribuisce il punteggio più favorevole.

Livello di progettazione (una sola opzione, la più favorevole)	Punti
Progetto esecutivo con tutte le autorizzazioni rilasciate (così detto "cantierabile")	20
Progetto dettagliato (definitivo) senza tutte le autorizzazioni rilasciate	10

⁴ Gli "shapefile" degli habitat sono scaricabili dal sito: <http://www.biodiversita.lombardia.it>

Progetto preliminare o progetto di fattibilità tecnica ed economica	1
---	---

Categoria di richiedente (una sola opzione, la più favorevole)	Punti
Comunità montane, enti gestori di parchi e riserve (nazionali, naturali o regionali), province	10
Altri enti di diritto pubblico	8
Consorzi forestali riconosciuti ai sensi della l.r. n. 31/2008	5
Impresa boschiva iscritta all'albo regionale di cui all'art. 57 della l.r. n. 31/2008	3
Altri soggetti	0

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente regionale della Struttura competente, Responsabile di Operazione, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO

12.1 Quando presentare la domanda

Le domande di aiuto⁵ possono essere presentate **da giovedì 19 luglio 2018 alle ore 16:00:00 di mercoledì 31 ottobre 2018.**

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, da parte di Regione Lombardia, generato dal sistema informativo.

Le domande non devono essere perfezionate con il pagamento dell'imposta di bollo, in quanto sono esenti ai sensi del D.P.R. 642/1972 art. 21 bis.

12.2 A chi inoltrare la domanda

Le domande devono essere presentate a Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, indicando l'ambito territoriale per la realizzazione dell'intervento (l'UTR competente o la Provincia di Sondrio). Se l'intervento è localizzato su ambiti territoriali diversi, deve essere selezionato l'ambito sul quale è localizzata la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento.

12.3 Come presentare la domanda

Le domande devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. (attuale sito: <https://agricoltura.servizirl.it/>) entro il termine di chiusura del bando, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato completo di indirizzo PEC, codice IBAN e partita IVA.

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, scaricata in formato PDF e sottoscritta da 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. La domanda sottoscritta con le modalità sotto riportate deve essere caricata a sistema e il sistema al momento del caricamento della domanda firmata assegnerà un numero di protocollo.

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

⁵ La "domanda di aiuto" è quella presentata dal richiedente per chiedere di essere ammesso a finanziamento e si distingue dalla "domanda di pagamento", che è presentata dal beneficiario, ossia da chi è stato ammesso a godere degli aiuti.

domanda per la partecipazione al bando, nonché di ciascun documento allegato, dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal Sistema Informativo di Regione Lombardia, **entro le ore 16:00:00 di mercoledì 31 ottobre 2018. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.**

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa da parte di Regione Lombardia, dovuta a qualsiasi motivo, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo: 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 la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo si avvia il procedimento amministrativo. Contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente che attesta l'avvenuta presentazione della domanda di aiuto, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/1990.

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 (ad esempio PDF o JPEG), la documentazione di seguito specificata.

1. progetto redatto secondo le modalità riportate nel paragrafo 12.4.1 o 12.4.2 o 12.4.3.;
2. qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, l'autorizzazione ad effettuare gli interventi rilasciata direttamente dal proprietario, oppure conseguita a seguito di regolare svolgimento della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
3. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2018 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
4. parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree, secondo le modalità riportate nel paragrafo 12.4.4.
5. autorizzazione indicata al paragrafo 12.4.5, nei casi contemplati dalla normativa;
6. certificazione indicata al paragrafo 12.4.6, nei casi contemplati dalla normativa;
7. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, compilata secondo il modello allegato B, di avere o non avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Operazione il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;
8. dichiarazione del richiedente, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, che attesti che lo stesso non si trova nei casi di esclusione di cui al reg (UE) n. 702/2014, come da allegato G.

I richiedenti che non sono tenuti per legge a seguire le procedure di evidenza pubblica (Codice degli appalti) devono allegare un progetto sviluppato sulla base dei contenuti indicati nel

paragrafo 12.4.3, ossia progetto esecutivo, con tutte le autorizzazioni necessarie. Il computo metrico estimativo deve essere redatto esclusivamente sulla base dei "costi standard".

12.4.1 Progetto di fattibilità tecnico economica

Il progetto di cui al punto 1 è quello di fattibilità tecnico economica e deve essere costituito almeno dai seguenti elaborati:

1. **relazione tecnico-illustrativa**, comprensiva della descrizione e rappresentazione fotografica georeferenziata dello stato di fatto dell'area oggetto d'intervento.

La descrizione dello stato di fatto dovrà comprendere:

- quota e pendenza media dell'area boscata oggetto dell'intervento, utilizzando il "DTM 5X5" - Modello digitale del terreno (ed. 2015);
- descrizione dei principali parametri forestali e dei tipi forestali presenti;
- stima del materiale legnoso ritraibile e del relativo valore di mercato, indicando le piante da tagliare (numero, massa e motivazioni del taglio), l'incidenza delle piante danneggiate (in % sulla massa cormometrica), il volume (m³) e i metodi di esbosco.

2. **studio di fattibilità ambientale**, ove necessario in coerenza con la normativa di settore. In assenza del suddetto studio, occorre rendere conto delle motivazioni che ne hanno determinato la non necessità;

3. **delimitazione georeferenziata dell'area oggetto dell'intervento** (tramite poligono "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32 WGS84);

4. **indagini tecniche** (geologiche, idrogeologiche e archeologiche) preliminari, ove richieste dalle competenti Autorità o ritenute necessarie dal progettista;

5. **planimetria generale comprensiva di** carta tecnica regionale 1:10.000 per individuare il contesto territoriale, estratto di mappa (1:2000) prodotto in un'unica tavola che evidenzi gli interventi da realizzare, elenco dei mappali interessati dall'intervento;

6. **descrizione sommaria dei lavori e stima della spesa prevista, con riferimento ai costi standard; prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza e coordinamento**, se necessario per legge (e solo se il progetto è posto a base di gara) ;

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, mentre le cartografie devono essere prodotte anche in formato "shapefile". Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il richiedente può presentare, in alternativa, direttamente il progetto definitivo o esecutivo, che devono essere redatti secondo quanto previsto al paragrafo 12.4.2. o 12.4.3.

12.4.2 Progetto definitivo

In alternativa al progetto di fattibilità tecnico economica, il richiedente può presentare un progetto definitivo, contenente gli elaborati previsti dal progetto di fattibilità tecnica ed economica ed i sotto indicati documenti.

Il progetto definitivo, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del successivo rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:

- 1) relazioni tecniche e specialistiche;
- 2) elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
- 3) computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza), sviluppato sulla base dei costi standard usati in sede di progetto di fattibilità e con importo massimo nei limiti dei costi standard stessi;

- 4) aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento, se necessario per legge (solo se il progetto definitivo è posto a base di gara);
- 5) disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici (solo se il progetto definitivo è posto a base di gara);

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, mentre le cartografie devono essere prodotte anche in formato "shapefile". Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

12.4.3 Progetto esecutivo

Il progetto esecutivo è redatto sulla base delle indicazioni e dei documenti previsti dal sopraccitato progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:

- 1) eventuali elaborati grafici di dettaglio;
- 2) indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento, se necessario per legge, e quadro d'incidenza della manodopera;
- 3) cronoprogramma dei lavori;
- 4) schema di contratto e capitolato speciale di appalto, se necessario per legge;
- 5) piano di manutenzione dell'intervento e delle sue parti, per la durata del periodo di impegno.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari, compresa l'autorizzazione al taglio bosco (articoli 7 e 8 del r.r. 5/2007) e, nel caso di Ente Pubblico o tenuto a seguire le procedure di evidenza pubblica (es. Consorzio Forestale), anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, mentre le cartografie devono essere prodotte anche in formato "shapefile". Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente.

I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale. Nel caso di progetti redatti e sottoscritti da dipendenti delle amministrazioni pubbliche si applicano anche il comma 3 dell'art 24 e il comma 27 septies dall'art 216 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

12.4.4 Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi regionali, nazionali o riserve naturali o in siti natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale), il richiedente che intende presentare la domanda di contributo provvede ad acquisire un parere di compatibilità all'ente gestore delle predette aree inviando via PEC copia del progetto. Gli Enti gestori esprimono il parere di compatibilità entro i termini previsti dalla normativa vigente o in mancanza entro 30 giorni.

Il parere ha come oggetto la compatibilità dell'intervento proposto con:

- le "misure di conservazione" delle zone facenti parte della rete "Natura 2000";
- gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali.

Il parere deve essere allegato alla domanda di aiuto.

12.4.5 Autorizzazioni per attività di rimboschimento e di ingegneria ambientale (L. 353/2000)

Qualora gli interventi riguardino aree percorse dal fuoco da meno di cinque anni, il richiedente deve allegare l'autorizzazione ad eseguire le «attività di rimboscimento e di ingegneria ambientale sostenute con risorse finanziarie pubbliche» ai sensi dell'art. 10 c. 1 della L. 353/2000 (Legge-quadro in materia di incendi boschivi)⁶, inviando via PEC copia del progetto tecnico).

Con apposito atto sono definiti enti competenti e procedure per il rilascio della presente autorizzazione. L'autorizzazione deve essere allegata alla domanda di aiuto.

12.4.6 Certificazione di danno causato da un evento meteorologico eccezionale

Per gli investimenti di natura selvicolturale finalizzati al ripristino dei danni causati da avversità meteoriche il danno al soprassuolo deve avere interessato almeno il 20% del potenziale forestale.

A tal fine deve essere rilasciata una certificazione che attesta espressamente che si è verificata una calamità naturale (ossia da un evento meteorologico eccezionale) che ha causato un danno al soprassuolo boscato.

Con apposito atto sono definiti enti competenti e procedure per il rilascio della presente certificazione.

La certificazione deve essere allegata alla domanda di aiuto.

12.5 Sostituzione della domanda, ricevibilità ed errori palesi

12.5.1 Sostituzione 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. **In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della nuova domanda.**

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

12.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate **non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/1990 e s.m.i..

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE D'AIUTO

Come stabilito dall'Allegato 2 del decreto del 02.03.2018, n. 2944, per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione si avvale di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, che istituisce con apposito atto.

13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette agli UTR/Provincia di Sondrio gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e l'istruttoria. Gli UTR/Provincia di Sondrio verificano il rispetto delle condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 4 lettere a) e b) e la completezza della documentazione allegata alla domanda di aiuto, di cui al precedente paragrafo 12.4.

Il mancato rispetto anche di una sola delle condizioni di ammissibilità indicate alle lettere a) e b) del paragrafo 4 e/o l'assenza di anche uno solo dei documenti di cui ai punti 1, 7 e 8 elencati al

⁶ «Sono vietate per cinque anni, sui predetti soprassuoli, le attività di rimboscimento e di ingegneria ambientale sostenute con risorse finanziarie pubbliche, salvo specifica autorizzazione concessa dal Ministro dell'ambiente, per le aree naturali protette statali, o dalla regione competente, negli altri casi, per documentate situazioni di dissesto idrogeologico e nelle situazioni in cui sia urgente un intervento per la tutela di particolari valori ambientali e paesaggistici.»

paragrafo 12.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria tecnico amministrativa.

L'assenza di uno dei documenti di cui ai punti 2, 3, 4, 5 e 6 elencati al paragrafo 12.4 non pregiudica l'accesso all'istruttoria tecnico – amministrativa della domanda. Durante l'istruttoria tecnico – amministrativa, le particelle o le aree sprovviste della documentazione di cui ai punti 2, 3, 4, 5 e 6 non saranno ammesse a contributo e qualora l'esclusione di tali particelle comportasse la perdita dei requisiti di ammissibilità, la domanda è da considerarsi interamente non ammissibile.

Gli UTR e la Provincia di Sondrio, secondo competenza, comunicano l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi degli UTR e della Provincia di Sondrio, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

13.2 Istruttoria tecnico amministrativa

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

- il rispetto delle finalità, dalle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto⁷, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità della documentazione allegata;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'UTR o la Provincia di Sondrio chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo.

L'UTR o la Provincia di Sondrio che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

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

Nel caso in cui l'UTR o la Provincia di Sondrio ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

Il funzionario regionale che istruisce le domande di aiuto non può essere lo stesso che ha curato l'istruttoria della certificazione di cui al paragrafo 12.4.5 o l'istruttoria dell'autorizzazione di cui al paragrafo 12.4.6.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi del Gruppo tecnico, procede alla 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 i Dirigenti degli UTR/Provincia di Sondrio di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'UTR/Provincia di Sondrio sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro 10 giorni dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Dirigente dell'UTR/Provincia di Sondrio e, per conoscenza, al Responsabile di Operazione, tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività tecniche e amministrative necessarie e redige una proposta di verbale di riesame, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame. Il Dirigente dell'UTR/Provincia di Sondrio sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

⁷ Per il calcolo delle spese si fa riferimento ai codici e ai prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 20% o, in alternativa, del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 20%, o del prezzario regionale dei Lavori Forestali indicando l'anno di riferimento; gli importi totali del computo metrico non possono superare i limiti dei costi standard corrispondenti.

13.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate ed inviate al Responsabile di Operazione per l'esame da parte del Gruppo tecnico.

I richiedenti potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 31.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, il Responsabile di Operazione approva, con proprio provvedimento, gli esiti di istruttoria, definendo i seguenti elenchi per ogni tipologia d'intervento:

- domande non ammissibili all'istruttoria (domande con documentazione mancante o incompleta)
- domande con esito istruttorio negativo;
- domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale dell'investimento ammissibile e del contributo concedibile. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 10;
- domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso.
- domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento per mancanza di risorse.

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

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto.

I soggetti pubblici devono invece provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

14.1 Periodo di validità delle domande

Le domande istruite positivamente ma non ammesse a finanziamento per mancanza di fondi, restano valide 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al paragrafo 14.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del Responsabile di Operazione, è:

- pubblicato sul BURL **entro il 16 maggio 2019** e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale di Regione Lombardia, all'indirizzo: <http://www.regione.lombardia.it> – sezione bandi)
- comunicato ai richiedenti via PEC.

15.1 Contatti

Di seguito i riferimenti e contatti per:

1) Informazioni relative ai contenuti del bando:

Responsabile di Operazione
Marco Armenante Tel. 02.67.65.61.98

Referenti
Roberto Tonetti Tel. 02.67.65.37.39
Luca Napolitano Tel. 02.67.65.30.44

Email: foreste@regione.lombardia.it

2) Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (SISCO)

Numero Verde 800 131 151

Email: sisco.supporto@regione.lombardia.it

15.2 Scheda informativa

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di imprese, in attuazione della l.r. 1/2012, si pubblica la seguente "Scheda informativa":

TITOLO OPERAZIONE 8.4.01 – Ripristino dei danni alle foreste	
DI COSA SI TRATTA	Bando che finanzia il recupero dei boschi danneggiati da incendi o eventi meteorologici eccezionali (vento, nevicata, gelo) su superfici di minimo 5 ettari in aree assoggettate alla pianificazione forestale.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti di diritto pubblico, consorzi forestali, privati proprietari o possessori di boschi.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva della Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a 7 milioni di euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<u>Contributo in conto capitale</u> , pari al 100% delle spese ammissibili (taglio di piante morte o danneggiate, esbosco dei tronchi, rinnovazione artificiale, piste temporanee di esbosco ecc., come indicato nei "costi standard"). Spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie. L'IVA non è spesa ammissibile. La spesa ammissibile massima è di 500.000,00 € per domanda in caso di interventi prevalentemente in aree interne, 400.000,00 € per domanda nel restante territorio.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime di esenzione n. SA.48439(2017/XA) - Aiuto alla forestazione e all'imboschimento, registrato dalla Commissione Europea in data 20.06.2017
PROCEDURA DI SELEZIONE	Graduatoria unica regionale delle domande con esito istruttorio positivo
DATA DI APERTURA	Apertura in data giovedì 19 luglio 2018
DATA DI CHIUSURA	Chiusura alle ore 16:00:00 di mercoledì 31 ottobre 2018
COME PARTECIPARE	E' possibile presentare una o due domande, esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (SISCO), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto va allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.4 del presente bando.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda <ul style="list-style-type: none"> • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it Per informazioni e segnalazioni relative al bando Responsabile di Operazione: Roberto Daffonchio foreste@regione.lombardia.it Referenti tecnici: Roberto Tonetti Luca Napolitano

Nota: La presente scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al resto del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

16.1 Presentazione del progetto esecutivo

I beneficiari degli interventi che non abbiano già provveduto in sede di presentazione della domanda di aiuto, devono trasmettere all'UTR/Provincia di Sondrio, tramite PEC, il progetto esecutivo entro **90** giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda sul BURL, pena la decadenza della domanda. Il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo Generale - valore e procedura" compilato (allegato C2).

Le operazioni di taglio dei soprassuoli boschivi dovranno essere precedute da una istanza di taglio bosco, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art. 11 del r.r. 5/2007 "Norme forestali regionali" e successive modifiche, e - ove previsto - da successiva autorizzazione da parte dell'Ente forestale. Il richiedente invia la ricevuta dell'istanza presentata a SITaB, firmata elettronicamente o digitalmente, insieme ad eventuali autorizzazioni dovute all'UTR/Provincia di Sondrio. L'UTR/Provincia di Sondrio accede al SITaB per prendere visione dell'istanza e delle autorizzazioni o prescrizioni eventualmente rilasciate.

Entro **60 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo, l'UTR/Provincia di Sondrio procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni e pareri richiesti, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento. Qualora la documentazione inviata sia richiesta precisazioni, chiarimenti o integrazioni, l'UTR/Provincia di Sondrio provvede a chiederne l'invio entro un termine massimo di quindici giorni. A conclusione di tali verifiche, l'UTR/Provincia di Sondrio comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, la tempistica per l'esecuzione dei lavori, le eventuali prescrizioni.

L'UTR/Provincia di Sondrio comunica al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiorna i valori precedentemente inseriti in Sis.Co. a conclusione delle istruttorie. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

Inoltre, l'UTR/Provincia di Sondrio comunica al Responsabile di Operazione il termine entro il quale i beneficiari devono dare avvio ai lavori, come specificato al paragrafo 16.2.

16.1.2 Indicazioni tecniche per il progetto esecutivo

Gli interventi non ricadenti in aree assoggettate a piano di assestamento devono sempre seguire le indicazioni degli "indirizzi selvicolturali" presenti nei piani di indirizzo forestali, anche in caso di mancata concessione di deroghe ai sensi dell'art. 50 della l.r. 31/2008.

Tutte le piante messe a dimora:

- devono essere corredate da fattura, o in mancanza "documento di trasporto", indicante numero, dimensione e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- devono essere corredate da certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 o in mancanza cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, così detto "passaporto delle piante" (o "passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione;
- devono essere provenienti da materiali di base prodotti da un soprassuolo ubicato nella stessa "regione di provenienza" del bosco in cui si effettua l'intervento oggetto del presente bando; per le specie in cui la

“regione di provenienza” non sia stata ancora definita, si fa riferimento alla “regioni di provenienza” riportate nell'allegato I,

- devono appartenere alle specie indicate nell'allegato C del r.r. 5/2007 “Norme Forestali Regionali”, così come eventualmente integrato o modificato dalla pianificazione forestale;
- devono essere adatte alla tipologia forestale presente nell'area di intervento;
- devono essere preservate, mediante recinzioni, reti o protezioni individuali, dai danni che la fauna selvatica potrebbero recare loro.

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

Qualora il beneficiario sia un ente pubblico o un privato tenuto a seguire le procedura di evidenza pubblica, la realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute mediante appalto sono riconosciute le spese al netto del ribasso d'asta; si precisa che i lavori in amministrazione diretta sono ammissibili fino ad un massimo di € 150.000,00. Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (atti d'incarico, buste paga, ecc.). Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come meglio specificato nell'allegato C.

Lavori

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato C1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato C2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 <i>(consultazione di almeno dieci operatori)</i>
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 <i>(consultazione di almeno quindici operatori)</i>
Amministrazione diretta (allegato C3)	Importo inferiore a € 150.000

Servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato C4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato C5)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000
Utilizzo personale interno (allegato C6)	Max 2% importo a base gara

L'allegato C6 va compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno. Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 “Codice appalti” può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati in conformità con quanto previsto dal d.d.s. n. 11121 del 15 settembre 2017 “Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici”

16.2. Esecuzione dei lavori

Il lavori devono essere sempre diretti, anche per beneficiari non tenuti alle procedure di evidenza pubblica, da un tecnico abilitato (dottore agronomo, dottore forestale o iscritto ad un albo con analogo specifica abilitazione);

16.2.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento

Entro il 31 ottobre 2019, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- a) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- b) copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- c) l'atto o il provvedimento con cui vengono individuati i lavori svolti in amministrazione diretta.

Il beneficiario non tenuto al rispetto delle procedure di evidenza pubblica presenterà la documentazione del punto a)

16.2.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento

Entro il 30 giugno 2020, i beneficiari (enti pubblici e privati tenuti al rispetto delle procedura di evidenza pubblica) devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- l'atto o il provvedimento con cui vengono individuati i lavori svolti in amministrazione diretta.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre il **31 dicembre 2021**; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

17. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di un anno, ossia fino al **31 dicembre 2022**. La durata della proroga tiene conto del fatto che si prevede che gli interventi saranno realizzati prevalentemente in montagna, ove l'innevamento impedisce i lavori in gran parte dell'anno.

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

Pertanto, in prossimità della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'UTR/Provincia di Sondrio che, istruita la richiesta, formula una proposta motivata al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione o il diniego al beneficiario e all'Ente istruttore.

18. VARIANTI

18.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile; rientrano tra le varianti

anche il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale, la variazione delle classi di difficoltà operativa e della fattispecie di intervento di ripristino individuato nel costo standard. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

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

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

fermo restando l'impossibilità di aumentare l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo. Eventuali utilizzi di costi standard con importi inferiori comportano invece una riduzione della spesa ammessa a contributo.

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

18.2 Presentazione della domanda di variante tecnica

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co. all'UTR/Provincia di Sondrio, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui al paragrafo 18 corredata da:

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

La realizzazione degli interventi oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate. Il beneficiario può presentare una **solita richiesta di variante** per ciascuna domanda di contributo.

18.3 Istruttoria della domanda di variante tecnica

Il Responsabile di Operazione, ricevuta comunicazione della domanda di variante presentata, lo comunica all'UTR/Provincia di Sondrio che la istruisce 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:

- 1) siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui ai paragrafi 4 e 5;
- 2) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- 3) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- 4) non si determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 5) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- 6) non comporti un aumento della superficie complessiva ammessa a finanziamento;
- 7) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'UTR/Provincia di Sondrio, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante e aggiorna se del caso il decreto di concessione 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 Responsabile di Operazione si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

19. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

19.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione competente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 5;
- non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario

Il subentrante deve presentare tramite Si.Sco. apposita richiesta 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 di Operazione, che può avvalersi dell'UTR/Provincia di Sondrio, valuta la richiesta del subentrante e attiva o non attiva in Si.Sco. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione 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 Responsabile di Operazione, comunica l'autorizzazione o il diniego al richiedente o beneficiario cedente e al richiedente o beneficiario subentrante. Nel caso di autorizzazione al subentro informa l'UTR/Provincia di Sondrio.

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

Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi dell'UTR/Provincia di Sondrio, provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva (autorizzazione al subentro con variazione) aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

Le disposizioni seguenti attengono alla competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

Esse sono state redatte in conformità alle disposizioni di OPR che, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari sono riportate nel presente avviso.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 7492 del 11/06/2018.

20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

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

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

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Comunità Montane competenti⁸.

Nel caso in cui l'intervento sia localizzato in territorio non compreso nelle Comunità Montane, o la Comunità Montana sia beneficiaria del contributo, l'istruttoria della domanda di pagamento (anticipo, SAL o saldo) è di competenza dell'UTR/Provincia di Sondrio competente per territorio.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle Comunità montane competenti che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 21 e 22, redigono e sottoscrivono le relazioni di controllo e le relative checklist, controfirmati dal Dirigente responsabile.

La Comunità Montana competente comunica la relazione di controllo ai beneficiari, che entro 10 giorni continuativi 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 relazione di controllo, 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 di controllo, al contributo ammissibile verrà applicata una riduzione pari alla differenza tra questi due importi⁹.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, le Comunità Montane competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione: validità del documento di regolarità contributiva (DURC)¹⁰ e, ove previsto, regolarità della documentazione antimafia¹¹.

Quando è necessaria la verifica della posizione antimafia, 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 "maggioresni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza.

La certificazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una pubblica amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico.

L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione.

⁸ Ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE n. 1306/2013

⁹ Ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014

¹⁰ Il DURC in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2016 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 01.06.2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31, commi 3 e 8-bis).

¹¹ Ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modifiche e integrazioni, ove previsto, per la corresponsione di contributi finanziari è necessaria l'acquisizione della documentazione antimafia rilasciata dalla Prefettura territorialmente competente. L'OD deve verificare la validità della documentazione antimafia alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento

20.1 Erogazione dell'anticipo

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

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

- 1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, con le modalità precisate al paragrafo 23;
- 2) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.
- 3) lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2, per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica.

L'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario, e nel caso di sottoscrizione della fidejussione da parte di agenzie/filiali acquisire conferma dalla sede centrale;
- la conformità al d.lgs. 50/2016 e s.m.i. delle procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica
- quanto previsto per il DURC e per la documentazione antimafia.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive la relazione di controllo e la checklist dei controlli, controfirmati dal Dirigente responsabile.

20.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL)

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

Alla domanda di pagamento del SAL il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- per i beneficiari che seguono per procedure di evidenza pubblica, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento.
- per i beneficiari che non seguono per procedure di evidenza pubblica, computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui costi standard e, per le spese generali e tecniche, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento;
- le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 8.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentito riportare manualmente sulla fattura il codice CUP stesso.
- certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (non è ammesso il pagamento in contanti);
- computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica
- documentazione attestante l'inizio degli interventi (dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi);

- per lavori eseguiti in amministrazione diretta da beneficiari che seguono per procedure di evidenza pubblica, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - a) il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b) il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c) il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d) i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - e) le fatture pagate per l'acquisto di materiali,
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2, per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, nei soli casi espressamente richiesti al paragrafo 23 e con le modalità ivi precisate;

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato ;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme a quella sopra elencata, necessaria per ottenere il pagamento;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.

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

20.3 Erogazione del saldo

Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine assegnato per la conclusione dei lavori, fatte salve eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere 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.

Alla domanda di pagamento di saldo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati, nel caso di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, Consorzi forestali e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- per i beneficiari che seguono per procedure di evidenza pubblica, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento.
- per i beneficiari che non seguono per procedure di evidenza pubblica, computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui costi standard e, per le spese generali e tecniche, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento;
- in entrambi i casi precedenti, le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 8.4.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentito riportare manualmente sulla fattura il codice CUP stesso.
- certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante

- ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (non è ammesso il pagamento in contanti);
 - per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - a) il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
 - b) il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - c) il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d) i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato D al presente bando;
 - lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.1;
 - polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, nei soli casi espressamente richiesti al paragrafo 23 e con le modalità ivi precisate;
 - relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia in formato vettoriale (poligoni digitali "shapefile") con coordinate in sistema geodetico UTM32/WGS84, indicante l'area precisa in cui sono stati eseguiti i lavori finanziati.

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

L'istruttoria per l'accertamento di fine lavori (istruttoria di collaudo) implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento e un sopralluogo (c.d. "visita in situ") per verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- 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;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 20.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4.
- l'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento, attraverso misurazione con GPS;
- il rispetto del r.r. 5/2007 e dell'art. 50 della l.r. 31/2008;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.
- il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno effettuando i controlli sul registro aiuti di Stato.

Al termine della verifica documentale e in situ, il funzionario incaricato, effettuate le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

22. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dalle Comunità Montane competenti sulla base dell'analisi del rischio definita dall'Organismo Pagatore Regionale, prima dell'erogazione del saldo contributo.

Nel caso in cui l'intervento sia localizzato in territorio non compreso nelle Comunità Montane, o la Comunità Montana sia beneficiaria del contributo, il controllo è di competenza dell'UTR/Provincia di Sondrio competente per territorio.

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non ha partecipato ai controlli amministrativi (istruttorie della domanda di aiuto e della domanda di pagamento) sulla stessa Operazione, e include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 21 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.

Al termine del controllo in loco il funzionario istruttore redige e sottoscrive la relazione e la checklist dei controlli, controfirmati dal Dirigente responsabile.

23. FIDEIUSSIONI

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

- erogazione dell'anticipo; in questo caso la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento, maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali su espressa richiesta dell'Organismo Pagatore Regionale; in questo caso la fideiussione è redatta come da modello in allegato H;
- erogazione del SAL e del saldo, qualora vi sia un procedimento giudiziale in corso che preveda il risarcimento del danno per incendio boschivo;
- altri casi valutati dall'Organismo Pagatore Regionale, che stabilisce la durata e modello della garanzia fideiussoria.

La polizza fideiussoria deve essere contratta con un istituto di credito o assicurativo o dichiarazione della Tesoreria dell'Ente. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni).

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

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

24. CONTROLLI EX POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra la data di comunicazione di concessione del saldo del contributo e la conclusione del periodo di impegno, relativo agli interventi finanziati, pari a 5 anni.

Nel periodo di impegno "ex post", l'Organismo Pagatore Regionale, tramite le Comunità Montane competenti, effettua i controlli per:

- verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di concessione del saldo, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la superficie oggetto di intervento non deve essere stata trasformata (art.43 l.r. 31/2008)
- 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;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o unionale, ossia non sia stato oggetto di doppio finanziamento.
- verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario indicati nel presente bando.

Nel caso in cui l'intervento sia localizzato in territorio non compreso nelle Comunità Montane, o la Comunità Montana sia beneficiaria del contributo, il controllo è di competenza dell'UTR/Provincia di Sondrio competente per territorio.

Al termine del controllo ex post il funzionario istruttore redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 27.1;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 9
- non veridicità delle dichiarazioni presentate o mancato aggiornamento delle dichiarazioni qualora siano intervenute variazioni ^{12,13};
- esito negativo dell'eventuale controllo "ex post" di cui al paragrafo 24.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito del mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 27.2.

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

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla **entità, gravità e durata** di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dall'allegato 6 del DM del Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017 nonché da successivi provvedimenti regionali.

26. 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 dell'Operazione, mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

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

Il Responsabile dell'Operazione oppure OPR, nel termine di 45 (quarantacinque) giorni, esteso a 75 (settantacinque) giorni nel caso di particolare complessità oppure 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.

27. IMPEGNI

¹² Il d.P.r. 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", all'art. 75 prevede che, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

¹³ Secondo quanto previsto dagli artt. 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'art. 640 bis del Codice Penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente per se' o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

Chi riceve l'auto è obbligato a rispettare gli impegni fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo (es. data concessione saldo ottobre 2019, fine impegno 31 dicembre 2024).

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

La decadenza non si determina qualora il mancato rispetto degli impegni è dovuto a cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute.

27.1 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 secondo il tasso legale, calcolati dalla data di pagamento.

Gli impegni essenziali sono:

1. presentare il progetto esecutivo (se non presentato già contestualmente alla domanda di aiuto) entro la scadenza fissata al paragrafo 16.1;
2. presentare la documentazione richiesta al paragrafo 16.2 entro i termini ivi stabiliti;
3. realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16.2, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
4. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima;
5. in caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare investimenti per almeno il 70% della spesa ammessa
6. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
7. 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;
8. non effettuare cambi di destinazione d'uso delle aree boscate, diversa da quella pre esistente, fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
9. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda

27.2 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 in un successivo provvedimento.

Gli impegni accessori sono:

- a) presentare domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.3 (la presentazione tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno comporta la riduzione del contributo) ;
- b) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla **entità, gravità e durata** di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dall'allegato 6 del DM del Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017 nonché da successivi provvedimenti regionali.

28. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

Il riconoscimento delle 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;
3. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
4. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste da dalle Amministrazioni competenti;
5. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co allegando la documentazione che giustifichi le stesse, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza:

- del Responsabile di Operazione nel caso di domande di aiuto;
- dell'Organismo Pagatore Regionale nel caso di domande di pagamento.

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

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

PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI

REGIME DI AIUTO

Le disposizioni di cui al presente decreto sono redatte nel rispetto del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) **SA.45077** (2016/XA) "Prevenzione e ripristino dei danni alle foreste" e in toto del regolamento (UE) n. 702/2014 e in particolare della d.g.r. n. X/4986/2016, allegato A, paragrafo 1/A «Disposizioni specifiche per l'Operazione 8.4.01 "Ripristino dei danni alle foreste".»

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

29. 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 di aiuto o di pagamento. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario.

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio è 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;

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente tramite SIS.CO.

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

- del Responsabile di Operazione nel caso di domande di aiuto;
- dell'Organismo Pagatore Regionale nel caso di 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 errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate nel paragrafo 12.3.

Il richiedente o beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese.

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente al contributo ovvero alla realizzazione dell'intervento progettato, devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale e al Responsabile di Operazione tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora sia stato già erogato il contributo, i beneficiari devono restituire le somme ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al paragrafo 28.

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

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

31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il seguente:

- 1) ettari di boschi oggetto di miglioramento;
- 2) numero di domande finanziate

31.2 Customer satisfaction

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, c. 2 bis, lettera c della l.r. 01/02/2012, 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.

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

32.1 Rimedi amministrativi

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza o in alternativa

32.2 Rimedi giurisdizionali

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

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

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

33. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, 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'indebitato.

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 con successivi provvedimenti.

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

34.1 Protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016 e dgr 7837 del 12/02/2018)

La tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali sono disciplinati dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) e dalla dgr n.7837 del 12/02/2018 "Regole per il governo e applicazione dei principi di privacy by design e by default ai trattamenti di dati personali di titolarità di Regione Lombardia"

Secondo la normativa vigente, tale trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti.

A tal fine, forniamo le seguenti informazioni:

34.2 Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Si.Sco. (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.

34.3 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.

34.4 Titolari del trattamento

Il titolare del trattamento è 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.

34.5 Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia n. 1 - 20124 Milano.

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.

34.6 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

35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma relativo all'applicazione delle presenti disposizioni attuative.

Passaggio	Scadenza
Apertura della raccolta delle domande a SISCO	Giovedì 19 luglio 2018
Chiusura della raccolta delle domande a SISCO	Mercoledì 31 ottobre 2018 ore 16:00:00

Passaggio	Scadenza
Pubblicazione sul BURL del provvedimento precedente	Venerdì 16 maggio 2019
Invio comunicazione di avvio dei lavori per i beneficiari che hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di aiuto	Entro il 31 ottobre 2019
Presentazione del progetto esecutivo per i beneficiari che non hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di aiuto	Entro 90 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento
Esiti della verifica del progetto esecutivo	Entro 60 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo
Invio comunicazione di avvio dei lavori per i beneficiari che non hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di aiuto	Entro il 30 giugno 2020
Fine lavori	Venerdì 31 dicembre 2021
Fine lavori in caso di proroghe autorizzate	Sabato 31 dicembre 2022

ALLEGATO A – COSTI STANDARD

Individuazione delle CLASSI DI DIFFICOLTA' OPERATIVA

Dislivello	Distanza del baricentro dell'area oggetto dell'intervento dal bordo strada			
	0 - 150 m	150-300 m	300-500 m	Oltre 500m
0-50 m	1	1	1	2
50-100 m	1	2	2	3
100-200 m	2	2	3	3
200-300 m	3	3	3	4
Oltre 300 m	3	4	4	4

Costi Standard - Operazione: 8.4.01

Codice	Descrizione	Tipo	Un. misura	Importo
8.4	SUPPORTO PER IL RIPRISTINO DEI DANNI ALLE FORESTE CAUSATI DA INCENDI, CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI			
8.4.01	RIPRISTINO DEI DANNI ALLE FORESTE			
E.003.001	Interventi di ripristino di boschi percorsi dal fuoco consistenti nel taglio delle piante morte, scottate e/o stroncate, sramatura, depezzamento ed idonea sistemazione della ramaglia sul terreno, previa sminuzzatura con motosega e roncola, eventuale riceppatura, concentrazione dei fusti per il successivo esbosco, ogni altro onere compreso. Parametri di riferimento:			
E.003.001.00	1 densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.001.001.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.135,36
E.003.001.001.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.389,32
E.003.001.001.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.818,09
E.003.001.001.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.203,93
E.003.001.002	densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.001.002.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.864,68
E.003.001.002.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.297,76
E.003.001.002.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.784,02
E.003.001.002.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.270,28
E.003.001.003	densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.001.003.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.399,04
E.003.001.003.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.931,88
E.003.001.003.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.502,84
E.003.001.003.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.009,72
E.003.001.004	densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.001.004.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.155,70
E.003.001.004.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.884,98
E.003.001.004.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.523,26
E.003.001.004.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.436,16
E.003.001.005	densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.001.005.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.866,92
E.003.001.005.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.687,86
E.003.001.005.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.436,16
E.003.001.005.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 9.513,28
E.003.001.006	densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.001.006.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.671,42
E.003.001.006.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.594,73
E.003.001.006.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 9.513,28
E.003.001.006.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 10.492,86
E.003.002	Interventi di ripristino in boschi danneggiati (in modo andante) da avversità atmosferiche consistenti nel taglio delle piante irrecuperabili, sramatura, depezzamento ed idonea sistemazione della ramaglia, eventuale riceppatura, concentrazione dei fusti per il successivo esbosco, ogni altro onere compreso. Parametri di riferimento:			
E.003.002.00	1 densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.002.001.001				

Costi Standard - Operazione: 8.4.01

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Tipo</u>	<u>Un. misura</u>	<u>Importo</u>
E.003.002.001.002	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 2.972,18
E.003.002.001.003	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.339,44
E.003.002.001.004	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.724,80
	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.073,96

Costi Standard - Operazione: 8.4.01

Codice	Descrizione	Tipo	Un. misura	Importo
E.003.002.002	densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.002.002.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.723,42
E.003.002.002.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.187,29
E.003.002.002.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.634,80
E.003.002.002.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.099,28
E.003.002.003	densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.002.003.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.222,96
E.003.002.003.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.772,80
E.003.002.003.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.322,21
E.003.002.003.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.823,40
E.003.002.004	densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.002.004.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.317,96
E.003.002.004.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.967,79
E.003.002.004.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.625,83
E.003.002.004.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.283,37
E.003.002.005	densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.002.005.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.953,64
E.003.002.005.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.751,44
E.003.002.005.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.421,49
E.003.002.005.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.168,39
E.003.002.006	densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.002.006.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.443,64
E.003.002.006.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.359,22
E.003.002.006.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 9.294,48
E.003.002.006.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 10.225,06
E.003.003	Interventi di ripristino in boschi danneggiati (localizzato) da avversità atmosferiche consistenti nel taglio delle piante irrecuperabili, sramatura, depezzamento ed idonea sistemazione della ramaglia, eventuale riceppatura, concentrazione dei fusti per il successivo esbosco, ogni altro onere compreso. Parametri di riferimento:			
E.003.003.001	densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
1				
E.003.003.001.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 3.686,28
E.003.003.001.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.136,33
E.003.003.001.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.615,88
E.003.003.001.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.064,92
E.003.003.002	densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			
E.003.003.002.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 4.605,64
E.003.003.002.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.197,97
E.003.003.002.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.769,34
E.003.003.002.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.347,44
E.003.003.003	densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.003.003.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.268,18
E.003.003.003.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.922,54
E.003.003.003.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.590,03
E.003.003.003.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.238,78
E.003.003.004	densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%			

Serie Ordinaria n. 28 - Giovedì 12 luglio 2018

Costi Standard - Operazione: 8.4.01

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Tipo</u>	<u>Un. misura</u>	<u>Importo</u>
E.003.003.004.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.603,06

Costi Standard - Operazione: 8.4.01

Codice	Descrizione	Tipo	Un. misura	Importo
E.003.003.004.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.409,08
E.003.003.004.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.236,54
E.003.003.004.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 9.052,84
E.003.003.005	densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%			
E.003.003.005.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.363,78
E.003.003.005.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.290,32
E.003.003.005.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 9.210,04
E.003.003.005.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 10.139,03
E.003.003.006	densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al			
E.003.003.006.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 9.220,90
E.003.003.006.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 10.363,99
E.003.003.006.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 11.508,16
E.003.003.006.004	classe 4 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 12.655,48

E.003.004 **Ripristino di boschi danneggiati da disastri naturali e da incendi: opere di taglio del materiale danneggiato e schiantato su versanti colpiti da incendi o da disastri naturali (abbattimento, allestimento, concentrazione, esbosco); rinnovazione artificiale localizzata (apertura buche, acquisto e messa a dimora di piantine forestali autoctone certificate); rinverdimenti localizzati per il ripristino delle piste forestali (di esbosco). Il costo comprende la realizzazione di interventi accessori (piste forestali e/o di esbosco, la sistemazione di piccoli dissesti con tecniche di ingegneria naturalistica, segnaletica, chiudende). Parametri di riferimento:**

E.003.004.00

1

densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%

E.003.004.001.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.033,44
E.003.004.001.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 5.603,49
E.003.004.001.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.284,26
E.003.004.001.004	classe 4 di difficoltà operativa - impiego di elicottero (rif. B.046)	OP	Ettaro	€ 6.886,46

E.003.004.002 **densità da 350 a 500 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%**

E.003.004.002.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 6.237,76
E.003.004.002.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.004,66
E.003.004.002.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.840,16
E.003.004.002.004	classe 4 di difficoltà operativa - impiego di elicottero (rif. B.046)	OP	Ettaro	€ 8.599,55
E.003.004.003 densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%				
E.003.004.003.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 7.161,32
E.003.004.003.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.001,77
E.003.004.003.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.921,24
E.003.004.003.004	classe 4 di difficoltà operativa - impiego di elicottero (rif. B.046)	OP	Ettaro	€ 9.837,62
E.003.004.004 densità da 501 a 700 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%				
E.003.004.004.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 8.967,42
E.003.004.004.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 10.016,01
E.003.004.004.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 11.105,32
E.003.004.004.004	classe 4 di difficoltà operativa - impiego di elicottero (rif. B.046)	OP	Ettaro	€ 12.345,34
E.003.004.005 densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate fino al 25%				
E.003.004.005.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 10.015,26
E.003.004.005.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 11.245,99
E.003.004.005.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 12.523,32
E.003.004.005.004	classe 4 di difficoltà operativa - impiego di elicottero (rif. B.046)	OP	Ettaro	€ 13.723,48
E.003.004.006 densità da 701 a 900 piante/ha, piante danneggiate dal 26% fino al 50%				
E.003.004.006.001	classe 1 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 12.484,34
E.003.004.006.002	classe 2 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 14.062,77
E.003.004.006.003	classe 3 di difficoltà operativa	OP	Ettaro	€ 15.598,32
E.003.004.006.004	classe 4 di difficoltà operativa - impiego di elicottero (rif. B.046)	OP	Ettaro	€ 17.139,76

ALLEGATO B – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE – RICHIESTA DI ULTERIORI AIUTI

Alla Regione Lombardia

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
 Operazione 8.4.01 "Ripristino dei danni alle foreste".**

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 al ripristino di foreste danneggiate **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, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO C –LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Allegato C1 - Introduzione

LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa unionale e statale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. "Codice dei contratti pubblici".

Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell'importo dell'appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

Procedura	Tipologia procedura scelta
Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)	

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (<i>importo appalto</i>)
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (<i>importo appalto</i>)
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara
--	----------------------------

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l'opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all'obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l'importo dell'appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l'adempimento previsto e NP per l'altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione della linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione definitiva. Pertanto, se l'adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l'oggetto del progetto nel campo note. In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato. Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell'iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

Allegato C2 "Modulo Valore e procedura"

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione	<input type="text"/>
Domanda di aiuto n.	<input type="text"/>
Ragione sociale	<input type="text"/>
Descrizione/titolo progetto	<input type="text"/>

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento¹ (¹) Risultante dall'atto di concessione del contributo	€	<input type="text"/>
Lavori	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
Servizi	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
Forniture	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI**VALORE DELL'APPALTO²**

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

VALORE DELL'APPALTO €

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

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

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

affidamento diretto

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI SERVIZI**VALORE DELL'APPALTO³**

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

VALORE DELL'APPALTO €

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

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

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per servizi di importo < € 209.000

servizi di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

affidamento diretto

servizi di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI FORNITURE**VALORE DELL'APPALTO⁴**

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

VALORE DELL'APPALTO €

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

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

PROCEDURA ADOTTATA**Contratti per forniture di importo < € 209.000****forniture di importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

Allegato C3 "Affidamento diretto per lavori"
LISTA DI CONTROLLO PROCEDURA AFFIDAMENTO DIRETTO
APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO
(importo inferiore a € 40.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁴	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell'operatore economico						
1.2	oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						

¹⁴ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₄	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac
3	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						<i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i>
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	Redazione del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione dei lavori						Art. 102

Data

Firma RUP

Allegato C4 "Procedura negoziata per lavori"
LISTA DI CONTROLLO PROCEDURA NEGOZIATA
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA
(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia: _____ Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:

 SI NO SI NO

Se Si: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P15	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee Guida n.4 di Anac
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						
	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						
1.2	procedura di scelta del contraente						
1.3	criterio di aggiudicazione						
1.4	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						

¹⁵ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P15	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee Guida n.3 di Anac
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	10 operatori economici ¹⁶						
3.2	15 operatori economici ¹⁷						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	l'elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.2	i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	le condizioni di esecuzione						
5.4	il termine di ultimazione dei lavori						
5.5	le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.6	le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.8	il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						

¹⁶ Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

¹⁷ Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P15	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
5.10	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.11	il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	non sono discriminatori;						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione;						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P15	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	numero delle offerte pervenute						
13.2	numero delle offerte accertate						
13.3	graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	l'oggetto del contratto						
16.3	il valore del contratto						
16.4	i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P15	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76
18.1	l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell'oggetto contrattuale						Art. 32 comma 10
20.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						<i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i>
21.b	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
22.	E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						Art. 102

Data

Firma RUP

Allegato C5 "Amministrazione diretta per lavori"

LISTA DI CONTROLLO PROCEDURA AMMINISTRAZIONE DIRETTA

APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA
(importo inferiore a € 150.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁸	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	- motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36 Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31 Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						

¹⁸ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₈	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente una riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						
5	- E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

Allegato C6 "Affidamento diretto per servizi"

LISTA DI CONTROLLO APPALTO SERVIZI IN AFFIDAMENTO DIRETTO

APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO
(importo inferiore a € 40.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36 Art. 32 comma 2
1.1	- individuazione del fornitore						
1.2	- oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.5	- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	schema di lettera affidamento						Art. 32, comma 14

¹⁹ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₁₉	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n.3 di ANAC
3.	- La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						<i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i>
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	- Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

Allegato C7 "Procedura negoziata per servizi"**LISTA DI CONTROLLO APPALTO SERVIZI CON PROCEDURA NEGOZIATA**
APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA
(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)

Operazione _____

Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI NO

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

SI NO

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

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₂₀	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee guida n. 4 di ANAC
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						
	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						
1.2	- procedura di scelta del contraente						
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.d	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						

²⁰ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₂₀	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di ANAC
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici						Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
	- il termine di ultimazione dei servizi/forniture						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 20	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	- non sono discriminatori;						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	- numero delle offerte pervenute						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 20	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
13.2	- numero delle offerte accertate						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ₂₀	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
18.3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (<i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i>) e dell'oggetto contrattuale.						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

Allegato C8 "Uso personale interno"

**Lista di controllo per utilizzo personale interno
UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE
(Max 2% importo a base gara)**

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro
Importo incentivoeuro
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²¹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di: programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

²¹ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> responsabile unico del procedimento; <input type="checkbox"/> soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> direzione dei lavori <input type="checkbox"/> direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo <input type="checkbox"/> collaudatore statico <input type="checkbox"/> _____ 						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

Firma RUP

²² "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO D – AUTOCERTIFICAZIONE PER DOMANDA DI SALDO**MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO**

Alla Regione Lombardia

.....
.....**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. OPERAZIONE 8.4.01****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

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

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

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

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.
Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo, _____

data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO E - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE – PERCEPIMENTO DI ULTERIORI FONDI

Alla Regione Lombardia

.....
.....

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
Operazione 8.4.01 "Ripristino dei danni alle foreste".**

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 volte al ripristino di foreste danneggiate attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

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

Luogo, _____

Firma del dichiarante

data, _____

ALLEGATO G – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

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

in qualità di:

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

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

DICHIARA

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

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

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

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

_____	_____	€ _____ , ____	___ / ___ / _____
-------	-------	----------------	-------------------

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

- di essere di non essere

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

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

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

SI IMPEGNA

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

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

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

DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

- di essere di non essere

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

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

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

SI IMPEGNA

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

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

(Firma)

ALLEGATO H – SCHEMA DI FIDEIUSSIONE

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

Misura 8 – Sottomisura 8.4 - OPERAZIONE 8.4.01 "Ripristino dei danni alle foreste"

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

Fideiussione n. _____

Luogo e data _____

P R E M E S S O

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

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

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

CIÒ PREMESSO

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca
Partita IVA con sede legale
in CAP.....

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

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

IL CONTRAENTE

IL FIDEIUSSORE

Timbro e firma

Timbro e firma

- (1)** Riportare la data indicata nella comunicazione formale di ammissione a finanziamento inviata dall'amministrazione delegata competente alla gestione dell'operazione interessata. Nel caso di operazione con durata temporale predefinita e ove la data non fosse indicata nella comunicazione di ammissione a finanziamento riportare la data corrispondente alla durata massima prevista dalla specifica operazione.
- (2)** In alternativa è possibile prevedere l'automatica rinnovazione di sei mesi in sei mesi.

ALLEGATO I – REGIONI DI PROVENIENZA

